نموذج ترخيص

أنا الطالبة: رحمة عباس بخيت الحميدين أمنح الجامعة الأردنية و/ أو من تفوضه ترخيصاً غير حصري دون مقابل بنشر و / أو استعمال و / أو استغلال و / أو ترجمة و / أو تصوير و / أو إعادة إنتاج بأي طريقة كانت سواء ورقية و / أو إلكترونية أو غير ذلك رسالة الماجستير / الدكتوراه المقدمة من قبلي وعنوانها.

تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية.

وذلك لغايات البحث العلمي و / أو التبادل مع المؤسسات التعليمية والجامعات و / أو لأي غاية أخرى تراها الجامعة الأردنية مناسبة، وأمنح الجامعة الحق بالترخيص للغير بجميع أو بعض ما رخصته لها.

اسم الطالب: رحمة عباس بخيت الحميدين

التوقيع:

التاريخ: ٥/٥/٢٠١٢

تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية

إعداد

رحمه عباس بخيت الحميديين

المشرف

الدكتور خالد علي السرحان

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة التربوية

كلية الدراسات العليا

الجامعة الأردنية

آيار، ٢٠١٣

قرار لجنة المناقشة

نوقشت هذه الرسالة (تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية)، وأجيزت بتاريخ ٢٠١٣/٤/٢٥م.

أعضاء لجنة المناقشة	التوقيع
الدكتور خالد علي السرحان، مشرفاً أستاذ مشارك – الإدارة التربوية	....
الدكتور بسام مصطفى العمري، عضواً أستاذ– الإدارة التربوية	....
الدكتور محمد سليم الزبون، عضواً أستاذ مشارك – أصول التربية	....
الدكتور سعود بن عيد العنزي ، عضواً أستاذ مشارك – الإدارة التربوية (جامعة تبوك ـ السعودية)	....

الإهداء

إلى من خطت معي أول خطوة...وخطّت معي أول حرف

إلى من رسمت لي أحلى ابتسامة...حين خطّطت أول كلمة

وهل من كلمة أحلى من (أمي)

إلى من أستمد منه قوتي...إلى من أستمد منه علمي

إلى من سبق جهده جهدي...إلى من معه أعرف طعم النجاح

إليك (أبي)

الى إخواني .. وإخواتي

الى زملائي .. وزميلاتي

والى كل من وقف معي وساندني

أهدي هذا الجهد ... وأسأل الله العلي القدير أن ينفع به، وان يكون خالصاً لوجهه الكريم.

الباحثة

رحمه عباس بخيت الحميديين

شكر وتقدير

أشكر الله العلي القدير على توفيقه لي لإتمام هذه الرسالة، فهو عز وجل أحق بالشكر والثناء سبحانه وتعالى، وإنه يطيب لي أن أتوجه بالشكر والتقدير إلى مشرفي الفاضل الدكتور خالد علي السرحان الذي لم يدخر جهداً في مساعدتي وتقديم النصح والإرشاد، فقد وجدت منه الإنسانية الرائعة والمهنية العالية، والتفاني المتناهي، والعلم الزاخر، والنصح السديد، والتوجيه الرشيد، والصبر الشديد، مما أعاننا على إنجاز هذا الجهد، فكان نعم الأستاذ ونعم المشرف، فجزاه الله عني كل خير وبارك الله له في عمله وفي عمره، والشكر موصول أيضاً لأعضاء المناقشة أساتذتي الأستاذ الدكتور بسام مصطفى العمري، والدكتور محمد سليم الزبون، والدكتور سعود بن عيد العنزي، على تكرمهم بالموافقة على مناقشة رسالتي هذه، وإبداء ملاحظاتهم الثمينة إلي، لتمثل روافد طيبة في محاولة إكمال ما فيها من نقص وتصويب ما بها من خلل.

كما أتقدم بالشكر الجزيل والثناء الجميل إلى أساتذتي أعضاء هيئة التحكيم الذين أبدوا ملاحظاتهم المفيدة واقتراحاتهم البناءة في فقرات الاستبانة، وشكري الجزيل لمديري ومديرات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان، الذين تكرموا بالإجابة عن الاستبيانات الموجهة إليهم، وأخيراً أتقدم بجزيل الشكر والعرفان لكل من له دور من قريب أو بعيد في إتمام هذا العمل المتواضع وما وصلت إليه من نتائج، لعلها تكون مفيدة لمن يرجع إليها.

والله ولي التوفيق

الباحثة

رحمه عباس بخيت الحميديين

فهرس المحتويات

قائمة الجداول

قائمة الأشكال

قائمة الملحقات

قائمة المختصرات

الرقم	الإختصار	عنوان الإختصار
1.	ICT	Information and Communications Technology
2.	CMI	Computer Managed Instruction
3.	O.E.M	The Organization Elements Model
4.	S.S.P.S	The Six-Step Process Solving

تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية

إعداد

رحمه عباس بخيت الحميديين

المشرف

الدكتور خالد علي السرحان

الملخص

هدفت الدراسة الحالية إلى معرفة تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية، وللإجابة عن أسئلة الدراسة وتحقيق أهدافها تم تحديد مجالات الدراسة، وصيغت فقراتها بالإفادة من الأدب التربوي، حيث تكونت الأداة من ستة مجالات تقيسها (٥٠) فقرة وهي: القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمون، الطلبة، المنهاج، طبقت الدراسة بعد أن تم التاكد من صدقها وثباتها على جميع مديري ومديرات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان والبالغ عددهم (٢١٣) مديراً ومديرة.

بينت نتائج الدراسة أن درجة توافر حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية كانت بدرجة متوسطة في جميع المجالات، وبينت نتائج الدراسة أن درجة أهمية حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية كانت بدرجة عالية، ولجميع المجالات(القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمون، الطلبة، والمنهاج) .

كما بينت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) في درجة توافر حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية تعزى إلى الجنس في مجالات المعلمون والطلبة والمنهاج والمقياس ككل ولصالح الإناث، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لبقية المجالات وهي (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية)، أما بالنسبة لدرجة الأهمية بينت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية لجميع المجالات.

وبينت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) في درجة توافر حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية تعزى إلى المؤهل العلمي في جميع المجالات، وكذلك بالنسبة لدرجة الأهمية، وبينت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) في تقدير درجة توافر حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية تعزى إلى الخبرة في جميع المجالات، أما بالنسبة لدرجة الأهمية فقد بينت النتائج أنه يوجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة الأهمية تبعاً لمتغير الخبرة الإدارية على المقياس ككل.

وفي ضوء هذه النتائج توصي الدراسة بوضع خطط لعقد دورات تتعلق باستخدام المديرون والمديرات للتكنولوجيا الحديثة بما فيها الانترنت والحاسوب وتوظيفها للمساهمة في التطوير الذاتي ورفع الكفايات بناءً على حاجاتهم، ليتمكن المديرون من الإلمام بما يستجد من معلومات ومهارات بخصوص الإدارة المدرسية، والعمل على تفعيل أجهزة الحاسوب للمديرين والمديرات لإنجاز تقاريرهم ومعاملاتهم والإهتمام بالبنية التحتية للمدارس الثانوية الحكومية.

الفصل الأول

مشكلة الدراسة وأهميتها

فطر الله الكائنات البشرية على حب التغيير والانتقال من حال إلى أحوال كثيرة، وقد شهد العقد الاخير من القرن العشرين وبدايات القرن الحادي والعشرين تقدماً هائلاً في مجال التكنولوجيا عامة وتكنولوجيا المعلومات والحاسوب والاتصالات خاصة وما زال يتطور حتى يومنا هذا.

وتسعى المنظمات لإحداث التغييرات اللازمة للتكيف مع التطورات والثورات المتلاحقة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، حيث أصبح لزاماً على كل منظمة ترغب في البقاء أن تغير ممارساتها واعتقاداتها وإعادة التفكير في كل أنشطتها (بني مفرج، ٢٠١٢).

وقد اهتمت المنظمات التربوية العالمية بالإدارة المدرسية بشكل كبير، إذ أنها تمثل العنصر الأكثر قرباً من واقع المشكلات وهي التي على المحك الحقيقي لحلها، وسعت إلى تطوير هذه الإدارة وتوفير كافة الإمكانات لتسهيل مهماتها على أكمل وجهة، فإن التحولات المعرفية الكبيرة دفعت البعض لتسمية هذا العصر بعصر المعلومات، لما فيه من كم كبير للمعارف والعلوم والمهارات والتقنيات الجديدة، ومن هنا قد يتطلب الأمر من المهتمين بالميدان التربوي إجراء مراجعة شاملة لكل أركان العملية التربوية وكشف أي قصور والعمل على تفاديه (الشريجة، ٢٠٠٦).

فاحتلت التربية دوراً رائداً وقيادياً في عمليات الإصلاح والتغيير ومواكبة التطور التقني والاجتماعي في عالمنا المعاصر الذي يتسم بسرعة التغيير والتقدم التقني في شتى مناحي الحياة، ونجاح التربية في أداء رسالتها مرتبط بالطريقة أو الأسلوب الذي تدار به العملية التربوية، فالإدارة التربوية هي التي ترسم السياسات وتقوم بعمليات التخطيط والتنسيق والمتابعة وغيرها من العمليات الإدارية المختلفة وتقود نحو تحقيق رسالة التربية (السميري، ٢٠٠٩).

والإدارة التربوية تتسم بالتعقيد والتشابك والاتساع، نظراً لصلتها بجميع شرائح المجتمع أو مختلف الأعمار، ولتعدد أطرافها وتنوع انتماءاتهم واهتماماتهم وتنوع المؤسسات التعليمية على المستوى المحلي بحكم تأثر هذه المؤسسة الكبيرة بالمعطيات البيئية والاجتماعية، كما أنها تتعامل مع جمهور متحرك دائم التغيير، وحاجات متجددة، ومناهج دائمة التطوير (العريشي، ٢٠٠٨).

وإذا كانت العملية الإدارية التربوية تتصف بهذه الخصائص وكانت مهتمة حقاً بمختلف مستوياتها بتطوير أدائها لتواكب تطورات العصر وتستفيد من تقنياته لا بد من

تحويلها إلى إدارة إلكترونية، لتسهيل عملها مثل تنظـيم سـجلات الطلبـة، والعـاملين والمعلمين وحفظها، وتنظيم عمليات القبول في المـدارس والجامعـات، وتـأمين المعلومـات المتعلقة بها للمستخدمين، وكذلك كشـوفات المرتبـات وميزانياتهـا التفصـيلية وموجـودات مخازنها ومكتباتهـا ومختبراتهـا، عـلاوة علـى جدولـة المقـررات الدراسـية وكشـوف بالمناسبات والفعاليات المدرسية على امتداد العام الدراسي (عبود، ٢٠٠٧).

إن التغييرات في الحياة التي حدثت في القـرن الحـادي والعشـرين وكنتيجـة لسـيادة الثورة المعلوماتية جعلت من جميع الأنشطة الحياتية تعتمد علـى الإلكترونيـات ممـا يعنـي بروز ما يسمى بالإدارة الإلكترونية (أبو مغايص، ٢٠٠٤)، ولقـد أدى هـذا التقـدم المـذهل في كافة المجالات إلى أن يصبح التغييـر الإداري أهـم سـمات الوقـت الحاضـر والـذي ينبغي التعامل معه وتوظيفه بكفاءة عالية لأنه أصـبح ضـرورة حتميـة، وقـد كـان ذلـك بمثابة تنبيه لمديري المنظمات بأهمية الاسـتجابة للمسـتجدات مـن حـولهم حتـى يسـتطيع المدير تفهم بيئة التغيير، ومن ثم حسن إدارتهـا والتعامـل معهـا بإيجابيـة، ونتيجـة لهـذا التغيير فقد انتقلت الأعمال الإداريـة – مسـتفيدة مـن تقنيـة المعلومـات الإداريـة – مـن الأساليب اليدويـة التقليديـة إلـى اسـتخدام الإدارة الإلكترونيـة التـي تعـد مـن الركـائز الأساسية لتطور الدول في شتى المجالات، لما لها مـن دور إيجـابي فـي زيـادة الإنتاجيـة، وتسهيل إجراءات العمل وتقـديم خـدمات تتجـاوز توقعـات المسـتفيدين وزيـادة فاعليـة القرارات (غنيم، ٢٠٠٦).

وتعد الإدارة الإلكترونية مدخلاً معاصراً لتطوير وتحديث الإدارة المدرسية والقضاء على مشكلاتها التقليدية، وتجويد أداء العمل بالمدرسة عن طريق استخدام أساليب إلكترونية جديدة، تتسم بالكفاءة والفعالية والسرعة، فالإدارة الإلكترونية لها آثار واسعة لا تنحصر فقط في بعدها التكنولوجي المتمثل في التكنولوجيا الرقمية، وإنما أيضاً في بعدها الإداري المتمثل في تطوير المفاهيم والوظائف الإدارية، فهي تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التخطيط والتنظيم والمتابعة الإدارية، وكذلك التفويض، والتمكن الإداري، وتحسين فاعلية الأداء واتخاذ القرار، وبوجه عام يمكن القول بأن تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة المدرسة سوف تمكّن مدير المدرسة في مديريات التربية والتعليم من التحكم والتمكن بشكل أكبر في إدارة العملية التعليمية وتعمل على إتاحة فرصة أكبر لمتابعة ما يجري في كل جوانب العملية التعليمية من أنشطة والتعرف أولاً بأول على نقاط القوة ونقاط الضعف التي قد يتسم بها الأداء اليومي للعمل التعليمي من جوانبه كافة، مما ييسر عمليات المراجعة والتقويم المستمر، هذا بالإضافة إلى توفير

قدر عالٍ من الشفافية ووضوح الرؤية مما يحسن ثقة المواطنين في التعليم ويدفعهم للمشاركة الإيجابية في برامج التخطيط والتمويل والتقويم والإصلاح اللازمة (عبد الحميد والسيد، ٢٠٠٤).

إلا أن عملية التطوير والتحديث في الإدارة المدرسية تفترض أن تنطلق من الإدارات المدرسية نفسها، من خلال عمل تقويم لكل إدارة مدرسية يحاولون من خلالها التعرف إلى حاجاتهم التربوية للعمل على تلبيتها، وتلبية حاجات المدارس التربوية التي تعتبر الأساس في نجاح محاولات التطور الإداري الذي ينشده أي نظام تربوي (تيم، ٢٠٠٤).

والحاجة كما عرفها كوفمان هي الفجوة بين النتائج الحالية والنتائج المرغوبة (Kaufman, 1979)، وكما يشير هوير وكويل (Hauer & Quill, 2011) إلى أن الحاجة تعني أن هناك نقاط ضعف في النظام، تحتاج الأهداف فيها إلى علاج وتقوية بوساطة البرامج التدريبية بصورة أهداف أخرى، وأن الحاجة هي الفجوة بين المتطلبات الفعلية لوظيفة ما والقدرات الحالية للشخص الذي يشغلها، والشيء نفسه ينطبق على المنظمات والمؤسسات ككل.

وكثيراً ما يرتبط مفهوم الحاجات التربوية في المدارس بالقيادات التربوية الفاعلة فيها، التي تعتبر الأساس في إحداث التطوير المرغوب، إذ أشارت العديد من التقارير إلى أن المديرين الفاعلين هم مفتاح نجاح التعليم، وأن الإداريين في المدارس مسؤولون مباشرةً عن تطوير التعليم، وعدم تأخره، وعليهم العمل معاً لأنهم مفكرون تحويليون، ولا بد من تقاسم الحاجات مع المعلمين حتى يكونوا جزءاً في حل هذه المشكلات لا جزءاً منها (Bjork & Ginsberg, 1995).

لذلك ومن هذا المنطلق، وانسجاماً مع التوجهات الحديثة في الإدارات التربوية الحديثة التي تدعو إلى تفعيل الإدارة الإلكترونية في شتى أنواع الإدارات ومنها الإدارة المدرسية، جاءت هذه الدراسة لتقدر حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية.

مشكلة الدراسة

هناك طموح كبير لرفع مستوى أداء مديري المدارس في التعليم بشكل عام، ولكن وعلى الرغم مما يطرح دائماً من أن أغلب المديرين يميلون إلى الجوانب الإدارية الروتينية على حساب الجوانب الفنية المتعلقة بشكل مباشر في تحقيق الأهداف التربوية وتطويرها أثناء العمل فإنه يمكن القول أن ما هو موجود في المدارس يوحي بوجود قصور وضعف في الجانبين الإداري والفني معاً، مما يسبب إعاقة في تطوير العملية التعليمية، لذلك قد يصبح هناك حاجة ماسة إلى التقييم المستمر ومراجعة كل أركان العملية التربوية وبالأخص ركن القيادة الذي تتمحور حوله معظم الأركان الأخرى، وبات تقدير الحاجات لهؤلاء القادة التربويين مطلباً مهماً للتعرف إلى مواطن الضعف

ومواطن القوة، لما يؤديه هؤلاء القادة من دور مهم للارتقاء بالعملية التعليمية، وان أي نقص أو ضعف لديهم يمثل معضلة تعطل العمل داخل المدرسة وتولد شعوراً بالإحباط لدى العاملين، وبما أن الإدارة المدرسية تشكل جزءاً من الإدارة التعليمية والإدارة التربوية وعملية تقدير حاجاتها للإدارة الإلكترونية عملية مهمة لأن من مهام الإدارة المدرسية تنفيذ سياسات الإدارة التربوية والتعليمية وأهدافها، لذلك جاءت هذه الدراسة في محاولة للإجابة عن السؤال الآتي:

ما واقع تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية في عمان للإدارة الإلكترونية من وجهة نظر المديرين والمديرات؟

مصطلحات الدراسة

تتبنى الدراسة المصطلحات التالية:

- الحاجات: عرف كوفمان Kaufman الحاجة بأنها الفجوة بين النتائج الحالية والنتائج المرجوة أو المرغوب فيها (Kaufman, 1979).

أما إجرائياً فيقصد بها: الفرق بين درجة التوافر ودرجة الاهمية في واقع تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية من خلال الإستبانة.

- تقدير الحاجات: تحليل رسمي يظهر الفجوات بين النتائج الحالية والنتائج المرغوبة ويرتب الحاجات حسب الأولويات ويختار الحاجة لإشباعها (Witkin, 1984).

أما إجرائياً يقصد بها: قياس الفرق بين درجة التوافر ودرجة الأهمية في تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية وترتيب هذه الحاجات حسب الأولويات من خلال الإستبانة.

- الإدارة الإلكترونية: منظمة إلكترونية متكاملة تعتمد على تقنيات الإتصالات والمعلومات لتحويل العمل الإداري اليدوي إلى أعمال تنفذ بواسطة التقنيات الرقمية الحديثة (عامر، ٢٠٠٧).

أما إجرائياً يقصد بها: مقدرة إدارة المدرسة الثانوية على تحويل العمل الإداري المدرسي التقليدي إلى عمل الكتروني بالاعتماد على تقنية المعلومات والإتصالات لتحسين مستوى أدائها، ورفع كفايتها وتعزيز فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

هدف الدراسة وأسئلتها

هدفت الدراسة إلى تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية وذلك من خلال الإجابة عن الأسئلة الآتية:

١. ما درجة توافر الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان ؟

٢. هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان تعزى لمتغيرات (الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة)؟

٣. ما درجة أهمية الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان ؟

٤. هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان تعزى لمتغيرات (الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة)؟

٥. ما حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية ؟

أهمية الدراسة

من المؤمل أن تفيد الدراسة الجهات التالية:

- المسؤولين المختصين في رسم الخطط المستقبلية بالنسبة للإدارة المدرسية.
- مديريات التربية والتعليم في عمان في المساعدة للتعرف إلى حاجاتهم التربوية وتلبيتها وأن تفيد الجهات التربوية الأخرى كافة.
- مساعدة الإداريين على تحديد مستوى هذه الحاجات لديهم الأمر الذي يساعد في تحسينها وتطويرها وفقاً للطرق والأساليب الإدارية الحديثة.

حدود الدراسة

اقتصرت الدراسة على مديري المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان وذلك خلال العام الدراسي ٢٠١٢ /٢٠١٣.

الفصل الثاني

الإطار النظري والدراسات السابقة

يتضمن هذا الفصل الإطار النظري الذي يتناول المفاهيم المرتبطة بالإدارة الإلكترونية وتقدير حاجاتها في الإدارة المدرسية، كما يتضمن الدراسات العربية والأجنبية ذات العلاقة بموضوع الدراسة.

الإدارة الإلكترونية

إن العمل على تطبيق الإدارة الإلكترونية وإدخال ما يستجد في مجال التقنية إلى بيئة العمل الإداري المدرسي يؤدي إلى رفع جودة الأداء، وسرعة الإنجاز، وخفض التكاليف من خلال التغيير والتحديث في الجوانب الإدارية المختلفة.

ذكر إويني (Eweni, 2012) أنه في العقدين الماضيين كان هناك زيادة واضحة في استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (information and communications technology, ICT) في المجتمعات المتقدمة والنامية، وتجلى ذلك من خلال ظهور أجهزة الحاسب الآلي والهواتف المحمولة، والإنترنت في جميع المجتمعات تقريباً نتيجة لتوافر هذه التقنيات، ونتيجة لذلك التقارب أصبح يُرى أن العالم "مجتمع شبكي" تتقلص الفجوات بسرعة مع وصلات الوسائط المتعددة، كما وذكر (الخليل، ٢٠١٢) أن ظهور شبكة الإنترنت أدى إلى تطوير آليات عمل جديدة تحت مسميات عديدة تناسب المجالات والقطاعات المختلفة، مثل الحكومة الإلكترونية والإدارة الإلكترونية والاقتصاد الرقمي والتجارة الالكترونية، فأمسى العالم مفتوحاً من خلال بوابات الإنترنت ودخول الاستخدام الرقمي كل مجالات العمل والإدارة.

وذكر الدوجان (Aldojan, 2007) أن التغيرات الهائلة التي حدثت في جميع أنحاء العالم كان من أسبابها، زيادة كمية المعلومات والاعتماد على استخدام الانترنت والتي عملت التقنيات الرقمية والإلكترونية إلى تقصير المسافات، وأصبح العالم كله في متناول اليد، وأصبحت كلاً من العولمة والسرعة والتغيير هي السمات الرئيسية للحياة اليوم، ومؤخراً أصبح العالم يميل إلى تطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مدارسهم كحركة لتحسين نظمها التعليمية ومما لا شك فيه أنه يساعد على إيصال البرامج التعليمية لدرجة عالية من الكفاءة، وقد ألغت بعض التكنولوجيا الجديدة الحواجز التي تساعد المربين للتواصل معاً بشكل أكثر بكثير من ذي قبل وقد أجبر مديري المدارس لتبني التكنولوجيا الجديدة في إدارة جامعاتهم.

وذكرت مروة أبو السعود (٢٠٠٢) أن التكنولوجيا الإدارية تعد من الاتجاهات التي نادى بها الفكر المعاصر في ميدان الإدارة التربوية من أجل تحقيق الأهداف التربوية، نظراً لأهميتها في صنع واتخاذ القرارات الموضوعية وحل المشكلات التي تواجه الإدارة التربوية بالأساليب الحديثة، ولدخول التكنولوجيا الإدارية بمجالاتها المتعددة في الإدارة المدرسية الأثر القوي

والإيجابي في العمليات الإدارية بها وتحسن من فاعليتها وكفاءتها بالإضافة إلى إمدادها بالمعلومات المستمرة والحديثة التي تسهم في صنع واتخاذ القرار السليم.

لذلك تعد التكنولوجيا الإدارية بأنواعها وسيلة لربط الإدارة المدرسية بالإدارات التعليمية المختلفة، وبالتالي تحسين كفاءات الإدارة المدرسية وتطويرها لتحقيق الأهداف التربوية وتحقيق مخرجات تربوية متكاملة داخل المدرسة.

ويرى كلاً من اليكسيو، ولسون، ورايت وبيرانو (Alexiou. Willson. Wright & , 2003 Peirano) أن قادة المدارس يبدون مواقف إيجابية تجاه الاستفادة من المعلومات الجديدة والاتصالات، ويعتبرونها عنصراً أساسياً لنجاح تنفيذ تكنولوجيا الاتصالات في المدارس، وبين (Sears, 2006) أنه ينبغي على مديري المدارس الحصول على مهارات تكنولوجيا معينة والتي تساعد بشكل فعال على تنفيذ التكنولوجيا في العملية الإدارية، فقادة المدارس يتحملون المسؤولية لتعزيز استخدام التكنولوجيا في مدارسهم من خلال مساعدة المعلمين والطلبة ليصبحوا متعلمين للتكنولوجيا بحيث يمكن استخدامها بفعالية لتحسين التعلم.

ويذكر ديمير (Demir, 2006) أن المهام الإدارية قديماً مثل الحضور والخطط الدراسية، ووضع الميزانيات، وملفات الطلبة وسجلات المعلمين وغيرها كانت تستخدم فيه التكنولوجيا بشكل ضعيف، أما في الوقت الحاضر، فإن المدارس تتجه نحو الإدارة الالكترونية لزيادة الإنتاجية وتوفير الوقت والجهد، وتعزيز الاتصال و تحسين الأعمال المدرسية، ويذكر (Al-Rashidi, 2004) أنه يجب تعديل دور المدرسة والاستراتيجيات والإدارة والقيادة لمواجهة التغيرات السريعة في مجال التكنولوجيا، ذلك لأن إدارة المدرسة في تواصل مباشر لزيادة وتثقيف الأجيال الجديدة لأن تكون جزءً من هذه العولمة، وقادة المدارس لا بد لهم الاستفادة من التكنولوجيا الجديدة.

كما ساعدت المديرين أيضاً على التخلص من أعباء المهام الروتينية وتزويدهم بمعلومات مستمرة وحديثة لصنع واتخاذ القرار، مما يتيح لهم استخدام فائض أوقاتهم في التخطيط الاستراتيجي ورسم السياسات، كما يمكن أن يسهم في التحديث والتميز التربوي للمدرسة وانعكاس ذلك في رفع كفاءة أداء مديري المدارس.

وقد شهدت الإدارة تطوراً ملحوظاً نتيجة التطورات الحديثة في تقنية المعلومات، إذ أن التحولات السريعة التي شهدها القرن الحالي إنما هي نتائج التراكمات الحاصلة في الماضي وتعد الإدارة على هذا النحو هدفاً متحركاً يصعب التنبؤ بمستقره وحركته، وأصبحت الإدارة اليوم تسير على هدف ومعطيات التقنية وتطورها وأن عدداً كبيراً من الأنشطة الإدارية تتعرض الآن

لتحولات كبيرة بسبب التقنية والتي تركت آثاراً واسعة على الإدارة واستراتيجياتها ووظائفها وحولتها من مفهوم الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية التي تقدم أسلوباً فاعلا لإدارة الأعمال الإدارية بوسائل تكنولوجية حديثة (الرشيدي، ٢٠٠٨).

ويرى (خلوف، ٢٠١٠) أن الإدارة التقليدية استخدمت لتعبر عن الأفراد الذين يمارسون الأعمال الإدارية في منظمة ما كما استخدمت لتدل على الوظيفة أو المركز الذي يشغله هؤلاء الأفراد كما تم التعبير عن الإدارة التقليدية أيضاً بأنها علم أو فن أو نظام يتم من خلاله الوصول إلى الهدف بأحسن الوسائل وبالتكاليف الملائمة وفي الوقت الملائم بالاستخدام الأمثل للإمكانات المتاحة وفي الإدارة التقليدية تظهر هيمنة فئة من الأفراد في منظمة ما على أعمال الآخرين من خلال القيام بالعديد من الوظائف وذلك وصولاً لتحقيق الأهداف المرجوة.

إن الإدارة بمفهومها التقليدي تعني العمل مع أشخاص آخرين أو من خلالهم من أجل تحقيق أهداف كل من المنظمة وأعضاءها ويتضمن مفهوم الإدارة العديد من الوظائف وهي: التخطيط والتنظيم، والتنسيق والتحفيز، والتوجيه والرقابة (Montana and charnov, 2003)، أما مصطلح الإدارة الالكترونية (E-management) فيعتبر من المصطلحات العلمية المستحدثة في مجال العلوم العصرية، والتي أشار إلى بعض موضوعاتها القليل جداً من البحوث والدراسات والكتابات العلمية السابقة، كما أنه لم يتم حتى الآن الوصول إلى تعريف دقيق يمكن أن يتفق عليه من قبل الخبراء العالميين والباحثين، يذكر (أحمد، ٢٠٠٥) أن مصطلح الإدارة الالكترونية من المصطلحات الحديثة في علم الإدارة والذي ظهر نتيجة المزاوجة بين تكنولوجيا المعلومات وبين الفكر الإداري، وعرفّ ناصف (٢٠٠٣) الإدارة الالكترونية بأنها عبارة عن استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصال في جميع العمليات الإدارية الخاصة بمنظمة ما بغية تحسين العملية الإنتاجية وزيادة كفاءة وفعالية الأداء بالمنظمة.

أما غنيم (٢٠٠٣) فقد عرفها بأنها تنفيذ كل الأعمال والمعاملات التي تتم بين طرفين أو أكثر سواءً من الأفراد و المنظمات من خلال استخدام شبكات الاتصالات الالكترونية، وعرفها نجم (٢٠٠٤) بأنها تلك العملية الإدارية القائمة على الإمكانات المتميزة للانترنت، وشبكات الأعمال في تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة على الموارد والمقدرات الجوهرية للمنظمة، والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف المنظمة.

كما عرفتها إقبال الشمري (Alshamary, 2010) بأنها الإدارية الرقمية التي تستخدم الحاسب والمعلومات والتقنيات لتحسين نوعية وفعالية العمل الإداري، أما بلح (٢٠٠٥) فعرف الإدارة الإلكترونية بأنها نظام إداري إلكتروني لخلق بيئة إدارية وتعليمية من خلال توظيف

تكنولوجيا المعلومات داخل النظام الإداري والتعليمي، حيث يمثل كل من الحاسوب وشبكة المعلومات (الانترنت) الوسائط المتطورة للإبداع والتغيير.

وعرفها عبد العزيز (٢٠٠٦) بأنها منهجية إدارية جديدة لتحويل النظام الإداري والتعليمي في المدرسة من مدرسة تعتمد على النظام اليدوي التقليدي، إلى مدرسة تستخدم التكنولوجيا الحديثة المتطورة في إدارة أعمالها الإدارية والتعليمية، عن طريق أنظمة قواعد البيانات المحدثة على أجهزة الحاسوب، والتي تمكن الإدارة من ممارسة أنشطتها ومهامها المدرسية ابتداءً من أنظمة الحضور والانصراف وانتهاء بالتواصل مع أولياء الأمور ومؤسسات المجتمع.

في حين ذكر الهوش (٢٠٠٦) في تعريفه للإدارة الالكترونية بأنها تشمل جميع مكونات الإدارة التقليدية من تخطيط وتنفيذ ومتابعة وتقييم وتحفيز، إلا أنها تتميز بمقدرتها على إيجاد المعرفة بصورة مستمرة وتوظيفها من اجل تحقيق الأهداف، وتعتمد الإدارة الالكترونية على تطوير البنية المعلوماتية داخل المؤسسة بصورة تحقق تكامل الرؤية ومن ثم أداء الأعمال.

وعرفتها سميرة المسعودي (٢٠١٠) بأنها استخدام كافة التقنيات الإدارية الحديثة وشبكات الاتصالات لإنجاز العمليات الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة لكي تتمكن إدارة الموارد البشرية من تحقيق أهدافها بأقل وقت وجهد ممكن، وأكد فونتي (Founty, 2009) أن الإدارة الإلكترونية هي جميع استعمالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من شبكات وحواسيب وأجهزة فاكس وأجهزة إدخال المعلومات السلكية واللاسلكية والإدارة الإلكترونية هي حقل جديد انبثق ليزيد التعاضد بين تكنولوجيا المعلومات والانترنت وبين تطبيقات الأعمال الإلكترونية، وعرفها هوير (Hoyer, 2009) بأنها وسيلة لرفع أداء وكفاءة المؤسسة وليست بديلاً عنها ولا تهدف إلى إنهاء دورها، وهي أدارة بلا أوراق إلا أنها تستخدم الأرشيف الإلكتروني والمفكرات الإلكترونية والرسائل الصوتية.

ومن خلال النظرة المتأنية والمتعمقة للمفاهيم السابقة فإنه يمكن تقسيم مصطلح الإدارة الإلكترونية إلى قسمين، أولهما الإدارة وهو يعبر عن نشاط إنجاز الأعمال من خلال جهود الآخرين لتحقيق الأهداف المرجوة، وثانيهما الإلكترونية وفيها يتم إنجاز النشاط من خلال استخدام الوسائل الإلكترونية المختلفة، كما يمكن ملاحظة أن الإدارة الالكترونية ما هي إلا استخدام أحسن الوسائل وهي نظم المعلومات والاتصالات التكنولوجية المتطورة للوصول إلى أهداف المنظمة وأعضائها بالتكاليف الملائمة، كما أن الإدارة الالكترونية تقوم على نفس الوظائف التي تقوم عليها الإدارة بمفهومها التقليدي، ومما سبق يتضح اتفاق مفهومي الإدارة التقليدية والإدارة الالكترونية في كونهما نشاط يقوم على انجاز الأعمال، والمعاملات لتحقيق الأهداف المرجوة، لكنهما يختلفان في طريقة أو وسيلة انجاز تلك الأعمال والمعاملات والوصول إلى تلك الأهداف.

ويُرى أن دخول مفهوم الحاسوب الآلي إلى مجال الإدارة التربوية أدى إلى ظهور مصطلح حديث هو إدارة العملية التعليمية بالحاسوب (Computer Managed Instruction, CMI) ويقصد بها استخدام الحاسوب في إدارة العملية التعليمية، فيما يتعلق بعمل المدير أو المدرس في الأنشطة التعليمية الخاصة بالطلبة، مثل الاحتفاظ بدرجاتهم على جهاز الحاسوب أو إنتاج الاختبارات وتسجيل نتائجها، أو كتابة الملحوظات للآباء بواسطة معالج النصوص، ويساعد الحاسوب في هذه الصورة على زيادة وحسن استثمار الوقت بين المدرس والطالب ولصالح الطالب، ويستخدم الحاسوب كمعين للإدارة المدرسية في إنجاز مهامها وتطوير عملياتها المختلفة، كأعمال السكرتاريا، والمراسلات، والمكتبة (الموسى، ٢٠٠٦).

كما وفرت قواعد البيانات المخزنة في الحاسوب الآلي وقت العاملين في إنجاز الأعباء الإدارية وجهدهم من خلال إيجاد نماذج جاهزة ومعدة من قبل وزارة التربية ومخزنة في الحاسوب الآلي لجميع العمليات الإدارية، ومعممة على جميع المدارس، كذلك إيجاد ملف الكتروني لكل موظف أو طالب داخل المدرسة يمكن الإطلاع عليه من خلال رقم سري والذي عمل على إلغاء تكديس الأوراق الموجودة في النظام التقليدي (الرشيدي، ٢٠٠٨).

وذكر (Serhan, 2007) أنه كلما تشارك الأفراد في المناصب القيادية في المدارس في عملية إدخال التكنولوجيا في مدارسهم، يصبح من الأسهل على مديري المدارس إدخال مختلف موارد التكنولوجيا المتاحة وبيان دور التكنولوجيا في تطوير مدارسهم، وهذه بدورها تفترض دوراً فعالاً في دعوة مديري المدارس لدعم استخدام التكنولوجيا في مؤسساتهم.

ولا بد من الإشارة إلى أن هذه التقنيات بأنواعها المختلفة لا تستطيع العمل على تحقيق أهدافها في مكينة الأعمال في المؤسسات المختلفة والمتخصصة بدون تدخل وتفاعل كل من عنصري الكوادر البشرية المؤهلة والمتخصصة والمعلومات الإدارية، وإذا ما تكاملت هذه العناصر مع بعضها البعض فإن عملية استخدام التقنيات الحديثة ستعمل على تحقيق الأهداف المنشودة وإنجاز الأعمال المطلوبة واتخاذ القرارات المناسبة بشكل أكثر دقة وتميز.

إدخال الإدارة الإلكترونية

عندما يتخذ قرار أولي في تطبيق الإدارة الإلكترونية في أي منظمة ومنها المنظمة التربوية، لا بد من التأكد من عدة أمور أهمها الحاجة الفعلية لهذه الإدارة وهل الكلف التي سوف تصرف عليها موازية للخدمات التي سوف تقدمها الإدارة، وهل تتوفر لديه العناصر الأساسية لإنجاح هذه الإدارة وغير ذلك من تساؤلات تتطلب الإجابة عليها ولذلك يذكر(السالمي والسليطي، ٢٠٠٨) أنه لا بد من القيام بالخطوات التالية:

١.إعداد الدراسة الأولية: ولأجل ذلك لا بد من تشكيل فريق عمل يضم بعضويته متخصصون في الإدارة والمعلومات لغرض معرفة واقع حال الإدارة من تقنيات المعلومات وتحديد البدائل المختلفة وجعل الإدارة العليا على بينه من كل النواحي المالية والفنية والبشرية حيث يصل الفريق إلى واحد من القرارات التالية:

١. تحتاج الإدارة إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية.
٢. وجود تكنولوجيا سابقة ولكن تحتاج إلى تطوير.
٣. ينسجم مع آخر التطورات الحديثة واستخدام تكنولوجيا معلومات متطورة لغرض تطبيق الإدارة الإلكترونية.
٤. عدم الحاجة إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية لأنها غير اقتصادية.

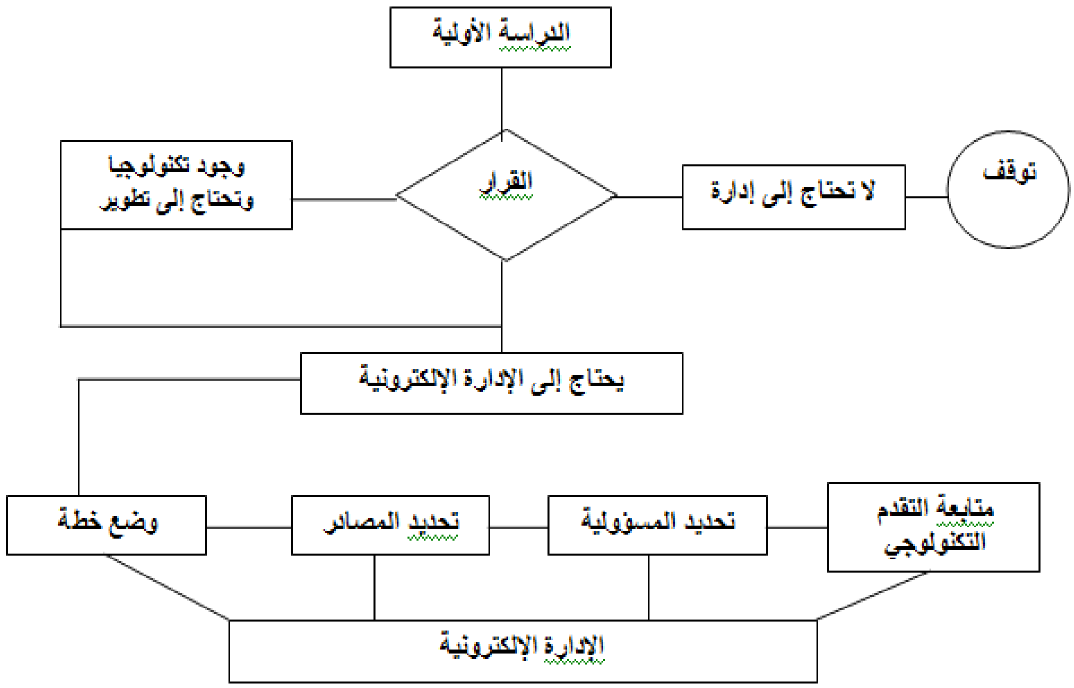
٢. وضع خطة التنفيذ: عند قرار توصية الفريق من قبل الإدارة العليا في تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة أو المؤسسة، لا بد من إعداد خطة متكاملة ومفصلة لكل مرحلة من مراحل التنفيذ.

٣. تحديد المصادر: وهي التي تدعم الخطة بشكل محددة وواضح، ومن هذه المصادر الكوادر البشرية التي تحتاجها الخطة لغرض التنفيذ، والأجهزة، والمعدات، والبرمجيات المطلوبة ويعني هذا تحديد البنية التحتية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في هذه الإدارة أو المؤسسة.

٤. تحديد المسؤولية: إن تنفيذ الخطة لا بد له من تحديد الجهات التي سوف تقوم تنفيذها وتمويلها بشكل واضح ضمن الوقت المحددة في الخطة والكلف المرصودة إليها.

٥. متابعة التقدم التقني: نظراً لتطور السريع في مجال تقنيات المعلومات الإدارية ولغرض مواكبة آخر الابتكارات في هذا الابتكارات في كافة عناصر الإدارة الإلكترونية من اتصالات وأجهزة تنفيذ الإدارة الإلكترونية.

الشكل١. خطوات إدخال الإدارة الإلكترونية



المصدر :السالمي، علاء عبدالرزاق والسليطي، خالد البراهيم (٢٠٠٨)، **الإدارة الالكترونية**.

نلاحظ من خلال ما تقدم أن تنفيذ نظام الإدارة الإلكترونية ليس سهلاً وليس رخيص التكاليف، ولا بد أن يكون هناك تخطيط دقيق قبل اتخاذ أي إجراء.

مراحل التحول إلى الإدارة الالكترونية

التحول إلى الإدارة الالكترونية يحتاج إلى عدة مراحل كي تتم العملية بشكل يحقق الأهداف المرجوة ومن تلك المراحل ما يلي (Ho & Alfred, 2002):

١.قناعة ودعم الإدارة العليا بالمنظمة: ينبغي على المسئولين بالمنظمة أن يكون لديهم القناعة التامة، والرؤية الواضحة لتحويل جميع المعاملات الورقية إلى الكترونية كي يقدموا الدعم الكامل والإمكانات اللازمة للتحول إلى الإدارة الالكترونية.

٢.تدريب وتأهيل الموظفين: الموظف هو العنصر الأساسي للتحول إلى الإدارة الالكترونية، لذا لا بد من تدريب وتأهيل الموظفين كي يجتازوا الأعمال عبر الوسائل الالكترونية المتوفرة وهذا يتطلب عقد دورات تدريبية للموظفين أو تأهيلهم على رأس العمل.

٣.توثيق وتطوير إجراءات العمل: من المعروف أن لكل منظمة مجموعه من العمليات الإدارية أو ما يسمى بإجراءات العمل، فبعض تلك الإجراءات غير مدون على ورق أو

أن بعضها مدون منذ سنوات طويلة، ولم يطرأ عليها أي تطوير لذا لا بد من توثيق جميع الإجراءات وتطوير القديم منها كي تتوافق مع كثافة العمل ويتم ذلك من خلال تحديد الهدف لكل عملية إدارية تؤثر في سير العمل، وتنفذها بالطرق النظامية مع الأخذ بالاعتبار قلة التكلفة، وجودة الإنتاجية.

٤. توفير البنية التحتية للإدارة الالكترونية: يقصد بالبنية التحتية الجانب المحسوس في الإدارة الالكترونية، من تامين أجهزة الحاسب الآلي، وربط الشبكات الحاسوبية السريعة والأجهزة المرفقة معه وتامين وسائل الاتصال الحديثة.

٥. البدء بتوثيق المعاملات الورقية القديمة الكترونيا: المعاملات الورقية القديمة والمحفوظة في الملفات الورقية ينبغي حفظها الكترونيا بواسطة الماسحات الضوئية (SCANNERS) وتصنيفها ليسهل الرجوع إليها.

٦. البدء ببرمجة المعاملات الأكثر انتشاراً: ويتم ذلك في جميع الأقسام وبرمجتها إلى معاملات إلكترونية لتقليل الهدر في استخدام الورق.

يتبين مما سبق إن التحول نحو الإدارة الالكترونية في المنظومة التربوية ستعمل على تحسين مستوى أداء الخدمات والتقليل من التعقيدات التربوية وتحقيق الشفافية الإدارية وتقليل الوقت والجهد.

عوامل النجاح في الإدارة الالكترونية

من المفترض على المسئولين في المنظمة الحكومية أو الأهلية الذين يرغبون التحول إلى الإدارة الالكترونية أن يأخذوا في الاعتبار عدة عوامل لتحقيق النجاح في المنظمة ومن أهمها: **(أحمد، ٢٠٠٩)**

١. وضوح الرؤية الإستراتيجية للمسئولين في المنظمة والاستيعاب الشامل لمفهوم للإدارة الالكترونية من تخطيط، وتنفيذ، وإنتاج، وتشغيل، وتطوير كما يلاحظ في بعض الدوائر الحكومية والشركات التجارية وجود إعلانات كبيرة بالمنظمة لتوضيح رؤية ورسالة.
٢. الرعاية المباشرة والشاملة للإدارة العليا في المنظمة، والبعد عن الاتكالية والارتجالية في معالجة الأمور.
٣. التطوير المستمر لإجراءات العمل ومحاولة توضيحها للموظفين لإمكانية استيعابها وفهم أهدافها مع التأكيد على تدوينها وتصنيفها.
٤. التدريب والتأهيل وتأمين الاحتياجات التدريبية لجميع الموظفين كل حسب تخصصه.
٥. التحديث المستمر لتقنية المعلومات ووسائل الاتصال.
٦. تحقيق مبدأ الشفافية والتطبيق الأمثل للواقعية.

٧. تامين سرية المعلومات للمستفيدين.

٨. الاستفادة من التجارب السابقة وعدم تكرار الأخطاء.

٩. التعاون الايجابي بين الأفراد والإدارة داخل المنظمة، وترك الاعتبارات الشخصية.

أهداف الإدارة الالكترونية

إن الفلسفة الرئيسية للإدارة الالكترونية هي نظرتها إلى الإدارة كمصدر للخدمات ولاستخدام وتطبيق الإدارة الإلكترونية داخل المؤسسة عدد من الأهداف أوردها (رضوان، ٢٠٠٤):

- إدارة ومتابعة الإدارات المختلفة للمؤسسة وكأنها وحدة مركزية.
- تركيز نقطة اتخاذ القرار في نقاط العمل الخاصة بها، مع إعطاء دعم أكبر في مراقبتها.
- تجميع البيانات من مصادرها الأصلية بصورة موحدة.
- تقليص معوقات اتخاذ القرار عن طريق توفير البيانات وربطها.
- توظيف تكنولوجيا المعلومات من أجل دعم وبناء ثقافة مؤسسية إيجابية لدى كافة العاملين.
- توفير البيانات والمعلومات للمستفيدين بصورة فورية.
- التعلم المستمر وبناء المعرفة.
- زيادة الترابط بين العاملين والإدارة العليا، ومتابعة وإدارة كافة الموارد.

ويضيف مصطفى (٢٠٠١) مجموعة من هذه الأهداف، منها:

- تقديم فرص ميسرة لتقديم الخدمات الإلكترونية لطالبيها.
- تخفيف حدة المشكلات الناجمة عن تعامل طالب الخدمة مع موظف محدود الخبرة أو غير ما هو في التعامل.
- تخفيف مساوئ مركزية السلطة.
- تخفيف حدة البيروقراطية، وتعدد توقيعات المنفذين والمسؤولين، وتضخم الهرم الإداري.

وذكر أحمد (٢٠٠٩) أنه إذا كان تحقيق عوامل النجاح لأي منظمة يتم في بداية المشروع فان الأهداف هي الثمرة التي يجنيها والمسؤولين في نهاية المشروع، وذكر منها:

- تقديم الخدمات للمستفيدين بصورة مرضية وفي خلال ٢٤ ساعة في اليوم وطيلة أيام الأسبوع بما في ذلك الإجازة الأسبوعية.
- صغر المكان المجهز لحفظ المعلومات الالكترونية.
- تحقيق السرعة المطلوبة لانجاز إجراءات العمل بتكلفة مالية مناسبة.

وكل ما سبق من أهداف يفضي إلى إعادة هيكلة المؤسسات التقليدية للمنظومة التربوية، من أجل تحسين الأداء الإداري التقليدي، ورفع كفاءة مواردها البشرية، وتطوير البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

أهمية الإدارة الإلكترونية

تعد الإدارة الإلكترونية عصب حياة المجتمعات المدنية الحديثة، التي كانت مسيرة حياتها اليومية تواجه أزمات خانقة في ظل إداراتها التقليدية، حتى استطاعت أن تخطو خطوات لافتة على سبيل تجاوز هذه الأزمات بفعل التقنية، بينما لا تزال مجتمعات أخرى تحبوا في بداية الطريق الذي يتسابق الآخرون في مراحله النهائية. وينظر إلى الإدارة الإلكترونية على أنها بديل عصري يواكب التطور الذي اعترى حياة الإنسان على سطح الأرض، ويلبي مطالبه الإدارية، ويرضي طموحه في الحصول على قدرات أعلى وأيسر في إدارة شؤون حياته وتفاصيلها (الحسن، ٢٠٠٩).

وتساعد الإدارة الإلكترونية على إنجاز أكبر قدر من الأعمال ذات المتطلبات الكثيرة في اقل وقت، وتعمل على استغلال الفرص التي تتيحها المعلوماتية دون تردد أو تأخير، لأن عدم التجاوب معها سيؤدي إلى تأخر تقدم الأعمال وتطويرها وبالتالي خسارة في الإنتاجية، واختفاء الإبداع أما الاستجابة السريعة لهذه التغييرات المتسارعة فسوف تقود إلى الابتكار والإبداع في الأعمال، وظهور أساليب حديثة، ومعايير متطورة لإدارة الأعمال بطرق مختلفة عن الطرق التقليدية المتبعة، وتتطلب الاستجابة السريعة لتطورات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وجود قيادات إدارية واعية ذات نظرة شاملة وإستراتيجية قادرة على أخذ زمام المبادرة، ومواكبة التطورات المختلفة في بيئة العمل التي تفرضها هذه التقنيات الرقمية ومواجهة تحدياتها (السالمي، ٢٠١٠).

ويرى ياسين (٢٠٠٥) أن أهمية الإدارة الإلكترونية تأتي من ضمان حصول المستفيدين على الخدمات التي تقدمها المنظمة على مدار السنة، ومباشرة دون الحاجة إلى حضورهم إلى المنظمة من خلال الشبكة الإلكترونية، وتمكين المديرين من تأدية أعمالهم بطريقة أفضل من خلال مساعدتهم على المتابعة الدورية لطرق أداء العمل في جميع مراحله، وتوفير الوقت لديهم ليتمكنوا من التركيز على جوانب العمل المهمة بدلاً من الأعمال الكتابية الورقية.

وذكر أحمد (٢٠٠٩) أن الإدارة الإلكترونية غدت ضرورة وركيزة أساسية لمنظمات العصر، لأنها من أهم متطلبات هذا العصر المتجدد المتغير، ولعل هذه الأهمية تعود إلى عدة أسباب منها:

١.تحسين مستوى أداء المنظمة الحكومية:

فالإدارة الإلكترونية تساعد على تحسين الخدمات الحكومية، وتبسيط إجراءاتها مما ييسر ويسهل الأعمال والمعاملات التي تقدمها للمواطنين ويحقق التواصل بين المنظمة الحكومية وهؤلاء

المواطنين، حيث يمكن توفير وإتاحة البيانات والمعلومات أمامهم بشفافية تامة، كما تمكن الإدارة الإلكترونية المنظمة من عرض نماذج وإجراءات تقديم خدماتها لجمهورها بصورة أفضل وتيسر حركة التعامل مع العاملين بالمنظمة الحكومية، كما تتيح لها فرصة فتح قنوات اتصال جديدة بين القائمين على إدارتها وبين المواطنين، مما ييسر أداء الأعمال والمعاملات الحكومية، ويزيل الكثير من الشكوك والمعوقات المتعلقة بها، إضافة إلى التحول نحو الحكومة الإلكترونية مما يكفل أداء الخدمات الحكومية في أقل وحدة زمن، وبأعلى درجة من درجات الأداء.

٢.انخفاض تكاليف الإنتاج وزيادة ربحية المنظمة:

حيث يختلف شكل المنظمة عن الشكل التقليدي الذي يعتمد على استخدام عدد كبير من العاملين، واستخدام الهياكل التنظيمية المعقدة إلى الشكل الإلكتروني الذي يتطلب عمالة قليلة دون التقيد بوجود مواقع جغرافية محددة، أو مباني ضخمة كبيرة الحجم، الأمر الذي ينعكس بدوره على انخفاض التكاليف، والوقت والنفقات.

٣. تلافي مخاطر التعامل الورقي:

فبإمكان المنظمة في ظل الإدارة الإلكترونية استخدام الحاسوب وتخزين المعلومات ومراقبة الإنتاج وتوفير السجلات والدفاتر، الأمر الذي يقضي على سلبيات التعامل الورقي المتمّثلة في بذل الجهد وضياع الوقت، وزيادة التكاليف، والتعرض للتلف، والفقد والضياع.

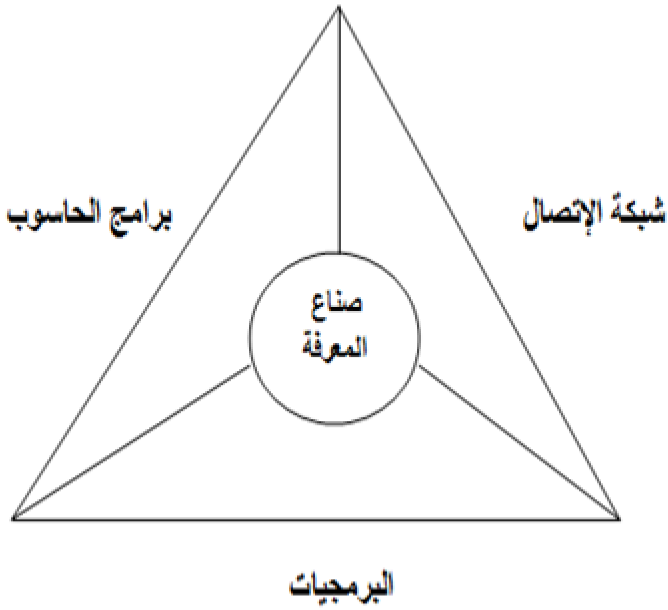
ويرى سيرشت وآخرون(Serrsht, Hossein Rahman& Fayyazi, Marjan & Asi, Nastaran simar, 2008) أن بوسع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أن تيسر توفير الخدمات الرئيسية للمجتمع بأسره، بغض النظر عن الموقع الجغرافي وبأقل التكاليف الممكنة.

وإجمالاً تتجلى أهمية الإدارة الالكترونية في المنظومة التربوية في قدرتها على مواكبة التطور النوعي والكمي الهائل في مجال تطبيق تقنيات ونظم المعلومات وما يرافقها من انبثاق ما يمكن تسميته بالثورة المعلوماتية المستمرة، والإدارة الالكترونية في المنظومة التربوية تمثل نوعاً من الاستجابة القوية لتحديات العالم للقرن الحادي والعشرين.

عناصر الإدارة الإلكترونية

يذكر ياسين (٢٠٠٥) أن الإدارة الإلكترونية وثورة تكنولوجيا المعلومات هي صنيعة الامتزاج الخصب لثلاثية: برامج الحاسوب، البرمجيات، شبكات الاتصالات، ، ويبين الشكل التالي هذه العناصر.

الشكل ٢.عناصر الإدارة الإلكترونية



المصدر: ياسين، سعد غالب(٢٠٠٥)، الإدارة الالكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية.

وظائف الإدارة الإلكترونية

لقد أدى التطور الهائل في العصر الحالي عصر الثروة التقنية إلى حدوث تغيرات واضحة في الوظائف التقليدية للإدارة تحولت إلى وظائف إلكترونية، من أجل الاستخدام الأمثل للوقت والمال والجهد والطاقات، ويذكر إدريس (٢٠٠٥) أن تكنولوجيا المعلومات المعاصرة ساهمت في إحداث تغير في العملية الإدارية التقليدية، وأصبحت الإدارة الحديثة تعتمد على نظم المعلومات في التخطيط وفي تصميم الهياكل التنظيمية، وإدارة فرق العمل الجماعي، وتحقيق التنسيق والرقابة عن بعد.

١. **التخطيط الإلكتروني**

يرى غنيم (2004) أن التخطيط الإلكتروني يعتمد بصفة أساسية على استخدام التخطيط الاستراتيجي، والسعي نحو تحقيق الأهداف الإستراتيجية، حيث تتم القرارات التي تستخدم النظم الإلكترونية في تخطيط أعمالها بالشمولية لخدمة مختلف أقسام المنظمة وإدارتها، ويعتمد التخطيط الإلكتروني أيضا في ظل الثروة الإلكترونية على استخدام نظم جديدة للمعرفة كنظم دعم القرار، والنظم الخبيرة، كما يعتمد أيضا على تبسيط نظم وإجراءات العمل، وبطبيعة الحال يختلف التخطيط الإلكتروني تماما عن التخطيط التقليدي، حيث أشار (نجم، ٢٠٠٤) إلى أن هناك اختلافات أساسية بين التخطيط الإلكتروني والتخطيط التقليدي وهي كالتالي:

١- التخطيط الإلكتروني عملية ديناميكية في اتجاه الأهداف الواسعة والمرنة والآنية وقصيرة الأمد وقابلة للتطوير المستمر، بعكس التخطيط التقليدي الذي يحدد الأهداف من أجل تنفيذها في السنة القادمة وعادة ما يكون تغير الأهداف يؤثر سلبا على كفاءة التخطيط.

٢- أن المعلومات الرقمية دائمة التدفق تضفي استمرارية على كل شئ في الشركة بما فيها التخطيط مما يحوله من التخطيط الزمني المنقطع إلى التخطيط المستمر.

٣- التخطيط الإلكتروني هو تخطيط أفقي في إطاره العام بين الإدارة والعاملين، بينما التخطيط التقليدي كان في جوهره تخطيط من أعلى إلى أسفل حيث أن فكرة تقسيم العمل الإداري التقليدية بين إدارة تخطيط وعمال الخط الأمامي ينفذون.

٢. التنظيم الإلكتروني

يرى نجم (٢٠٠٤) أن التنظيم الإلكتروني هو الإطار الفضفاض لتوزيع واسع للسلطة والمهام والعلاقات الشبكية -الأفقية التي يحقق التنسيق الآني وكل مكان من أجل إنجاز الهدف المشترك لأطراف التنظيم، فمن خلال الانترنت يتم التحول من منظمة التركيز على الهياكل والخصائص التنظيمية الرسمية إلى منظمة التركيز على الهدف الواحد المتقاسم.

ويذكر غنيم (٢٠٠٤) أن التنظيم الإلكتروني للمنظمات المعاصرة يعتمد على إجراء تغيرات في مستويات وشكل الهياكل التنظيمية، كما يتطلب أيضا إحداث تغيرات في الهياكل التنظيمية نفسها، لمواجهة كل المشكلات التنظيمات الإدارية التقليدية والقضاء عليها، ويتم ذلك من خلال تجميع الوظائف، أو إعادة توزيع الاختصاصات، أو استبعاد بعض الوحدات الإدارية من التنظيم، واستحداث بعض الوحدات التنظيمية الجديدة، كما يتطلب التنظيم الإداري للمنظمات المعاصرة أن يتضمن العديد من الوحدات الإدارية الجديدة، والتي يتمثل أهمها بصفة أساسية في الوحدات التالية:

- إدارة قواعد البيانات والمعلومات والمعرفة إلكترونياً.
- إدارة الدعم التقني للمستفيد.
- إدارة علاقات العملاء إلكترونياً.

ويضيف نجم (٢٠٠٤) بان هناك تغيرات تتوافق مع إعادة التنظيم للمنظمات والمؤسسات في ظل الشبكة العالمية الإنترنت وثورة الاتصالات والمعلومات، وهي كما يلي:

- التنظيم الشبكي مقابل إشكال التنظيم التقليدي: حيث يتسم التنظيم الشبكي بكونه تنظيما مرنا للاتصال والتعاون بين الأفراد.
- يحقق الانترنت التشبيك الفائق والواسع بين جميع العاملين عن طريق الشبكة الداخلية (انترانت).

- مع شبكات الأعمال والإنترنت أصبح بالإمكان تحقيق نمط جديد من الشركات وهى الشركات الافتراضية التي قامت على توظيف مزايا الانترنت في تبادل البيانات الإلكترونية.

٣. التوجيه الإلكتروني:

يشير غنيم (٢٠٠٤) إلى أن التوجيه الإلكتروني بالمنظمات المعاصرة يعتمد على وجود القيادات الالكترونية، والتي تسعى إلى تفعيل دور الأهداف الديناميكية والعمل على تحقيقها، كما يعتمد أيضا وجود قيادات قادرة على التعامل الفعال بطريقة الكترونية مع الأفراد الآخرين، والقدرة على تحفيزهم وتعاونهم، لإنجاز الأعمال المطلوبة كما يعتمد التطبيق الكفء للتوجيه الإلكتروني على استخدام شبكات الاتصالات الالكترونية المتقدمة كشبكة الإنترنت بحيث يتم إنجاز وتنفيذ كل عمليات التوجيه من خلالها.

ويؤكد نجم (٢٠٠٤) أن قيادة الذات هي الأكثر بروزاً في الإدارة الإلكترونية، فالقائد الإلكتروني مطلوب منه أن يتخذ قرارات سريعة وفورية، مما يجعله بحاجة إلى تطوير اتجاهات وقواعد خاصة للحالات المختلفة التي تساعده على سرعة الاستجابة، ولهذا فإن قادة الذات يتسمون بعدة خصائص منها:

- القدرة على تحفيز أنفسهم وإبقاء التركيز على انجاز المهام.
- فهم المنظمة ومساهماتها من أجل حل المشكلات.
- الرغبة في المبادرة من أجل حل المشكلات.
- البراعة والمهارة والمرونة في التكيف للبيئة المتغيرة.
- تحمل المسئولية عن مساراتهم المهنية وأنشطتهم وتطورهم.

كما أورد غنيم (٢٠٠٤) بعض المهارات الأساسية التي يجب أن تتوفر في القيادة الإلكترونية:

- مهارات المعارف الإلكترونية:مثل تقنية المعلومات في الحاسبات الآلية، وشبكات الاتصالات الإلكترونية والبرمجيات الخاصة بها، والتعامل الجيد معها.
- مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين: حيث يتطلب هذا الأمر ضرورة تأسيس علاقات عمل جديدة من خلال استخدام جميع أنواع الاتصالات سواء كانت مكتوبة أو شفهية.
- مهارات إدارية: وهي تتضمن مهارات تحفيز الأفراد الآخرين بالمنظمة نحو العمل الجماعي والتعاون، بالإضافة إلى مهارات التخطيط والتنظيم والمتابعة والرقابة.

علاوة على ذلك، يتأكد على القياديين والمديرين في هذا العصر متابعة كل جديد في حقل التقنيات الإلكترونية، وأن يتحلوا بثقافة الإبداع والانفتاح والمرونة والتي تعد من ضروريات هذا

العصر ؛ لكي يتمكنوا من التخطيط السليم والجيد للدخول إلى عصر الثورة الرقمية، والاستفادة من إمكاناته لتطوير أداء المنظمات، ورفع كفاءتها الإنتاجية.

٤. الرقابة الإلكترونية:

يشير نجم (٢٠٠٤) إلى أن الرقابة الإلكترونية أكثر قرباً من الرقابة القائمة على الثقة بدلا من الرقابة التقليدية القائمة على العلاقات والمساءلة الرسمية، وهذا يفسر الاتجاه المتزايد نحو التأكيد على الثقة الإلكترونية، والولاء الإلكتروني بين العاملين والإدارة، وهذا ما يحول الرقابة كرصيد إلى الرقابة كعملية وتدفق مستمر، وهناك العديد من المزايا للرقابة الإلكترونية منها:

- أنها تحقق الرقابة المستمرة بدلا من الرقابة الدورية.
- تحقيق الرقابة بالوقت الحقيقي وفى الآن الحقيقي بدلا من الرقابة القائمة على الماضي، فهي تحقق الرقابة بالنقرات بدلا من الرقابة بالتقارير.
- الحد الأدنى من المفاجآت الداخلية في الرقابة:فلا شيء يتفاقم داخل المنظمة دون معرفته أولاً وهذا مما يقلص إلى الحد الأدنى المفاجآت الداخلية.
- إن الرقابة الإلكترونية تتطلب بل وتحفز العلاقات القائمة على الثقة، وهذا مما يقلل من الجهد الإداري المطلوب في الرقابة.
- إن الرقابة الإلكترونية تقلص مع الوقت من أهمية الرقابة القائمة عل المدخلات أو العمليات أو الأنشطة لصالح التأكيد المتزايد على النتائج، فهي إذن أقرب إلى الرقابة بالنتائج.
- أن الرقابة الإلكترونية تساعد على انخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد في المنظمة إلى حد كبير، من اجل تحقيق مستلزمات الرقابة والحد من المفاجآت والأزمات في المنظمة.

مجالات تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية:

إن تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية لا يعني استخدام الحاسب الآلي في التعليم أو التدريس، ولكن ما يعنيه هو إدارة العملية التعليمية داخل المدرسة أو حجرة الدراسة باستخدام الحاسب الآلي، أي استخدامه في أي عمل له صلة مباشرة بالعملية التعليمية، ويهدف تطبيق الإدارة الالكترونية إلى تحسين العملية التعليمية، وزيادة فاعليتها من خلال التعامل مع كم هائل من البيانات، بعضها له صلة بالطلبة والبعض الآخر له صلة بالعاملين في مجال التدريس والإدارة والإحصاء والامتحانات التي يمكن للحاسب الآلي أن يسهم في معالجتها بشكل دقيق وسريع.

ويذكر حسين (٢٠٠٦) أنه يمكن تصنيف مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية في مجال شؤون الطلبة، ومجال شؤون الموظفين، ومجال شؤون المدرسة كالتالي:

١. تطبيق الإدارة الالكترونية في مجال شؤون الطلبة:

ويقصد بذلك كل ماله علاقة بالطلبة وما يخص شؤونهم في المدرسة من بيانات عامة وخاصة بحسب ما يحققه للمدرسة الحصول عليه، كذلك ما يهم الطلبة داخل المجتمع المدرسي، وما يتعلق بمستواهم التعليمي والصحي، وكذا أحوالهم الاجتماعية مما يساعد المدرسة على القيام بدورها نحوهم (اللامي، ٢٠٠٣).

ومن خدمات الإدارة الإلكترونية في هذا المجال:

- **بناء قاعدة بيانات مدرسية متطورة خاصة بالطلبة لاتخاذ القرار الأنسب:**

تعد قاعدة البيانات من تطبيقات الإدارة الالكترونية المهمة التي تساعد مدير المدرسة في إنجاز عمله بيسر وسهولة، حيث يستخدم الحاسب الآلي في تنظيم المعلومات ووضعها في قاعدة تمكن المدير من الرجوع إليها والبحث فيها واستخدامها في اتخاذ قرارات بناءة، كما أنه يمكن تحديث هذه المعلومات وتطويرها بسهولة، ووضعها في الانترنت لكي تستفيد منها الإدارات المدرسية الأخرى، أو إدارة التعليم التابعة لها المدرسة (السميري، ٢٠٠٩)

- **توزيع الطلبة حسب الصفوف:**

يمكن استعمال الحاسب الآلي في عمل قوائم لكل صف، أو لكل شعبة، لتسهيل عملية توزيع الطلبة حسب الصفوف، ويمكن لمعلمي المواد الدراسية نسخ هذا السجل، وإضافة أعمدة إليه لتسجيل المعلومات اليومية والشهرية والفصلية، وتخزينها واسترجاع النتائج النهائية لها، وهذا يوفر الوقت والجهد للإدارة المدرسية والمعلمين على حد السواء (النجار وآخرون، ٢٠٠٢).

- **متابعة حضور وغياب الطلبة:**

يستخدم الحاسب الآلي في متابعة حضور وغياب طلبة الصف الواحد أو المدرسة كلها، ويمكن للمعلم أن يبرمج الحاسب الآلي بحيث يستطيع أن يدخل فيه يومياً، وحتى في كل حصة دراسية أسماء الطلبة الذين يتغيبون عن صفهم وبالتالي يستخدم الحاسب الآلي في كتابة رسائل إلى الآباء لإبلاغهم عن غياب أبنائهم (العجمي، ٢٠٠٣).

- **التواصل مع أولياء أمور الطلبة:**

يعد البريد الالكتروني من الخدمات الهامة للإدارة الالكترونية في توفير الاتصال بأولياء أمور الطلبة لمناقشتهم في أمور تخص أبنائهم، بالإضافة إلى إرسال نتائج التقويم المستمر بشكل دوري لأولياء الأمور حتى يتمكن من المتابعة المستمرة للمتعلم (السميري، ٢٠٠٩).

٢. تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة شؤون الموظفين:

ويقصد بشؤون الموظفين هنا شؤون جميع العاملين بالمدرسة من مدير ومساعدين ومرشدين ومعلمين وغيرهم، والذين يقومون بمهام المدرسة والقيام على شؤونها بحسب المهام الأساسية الموكلة إليهم (اللامي، ٢٠٠٣).

ومتابعة شؤون الموظفين عملية تحتاج إلى الكثير من الوقت والجهد إذ أن الكثير من التعديلات يجب إدخالها باستمرار في سجلات الموظف حيث التعيينات الجديدة والتنقلات والترقيات، وما يتعلق أيضاً بالأمور المالية، والضمان الاجتماعي، ويمكن للحاسب الآلي في هذا المجال القيام بمهام شتى منها:

- إدخال بيانات جميع العاملين وعناوينهم وكل ما يخصهم مما يمس مسؤوليات الإدارة المدرسية وحفظها بطريقة أكثر تنظيماً من غيرها.
- توفير أنواع الخدمات التي يحتاجها الموظفون في المدرسة بكافة مستوياتهم من إداريين ومعلمين وعاملين.
- متابعة تقييم الموظفين عن طريق البرامج التطبيقية الخاصة بمتابعة الأداء وخصوصاً الواجبات الأساسية التي تطلب منهم، ومتابعة الأعمال التي يقومون بها وتكوين قواعد بيانات مختلفة تمكن من متابعتهم بشكل أكثر دقة وإيجابية.

٣. تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة شؤون المدرسة:

تقوم الإدارة الالكترونية من خلال تطبيقاتها الخاصة بدور كبير في رعاية الشؤون المختلفة للمدرسة والمساعدة في التعرف إلى احتياجاتها الحالية، وتقدير احتياجاتها القادمة من خلال ما توفره من معلومات إحصائية وما تقدمه من خدمات مختلفة.

ويمكن القيام هنا بالعديد من المهام منها:

- **تطبيقات الاتصالات:**

وتتضمن تطبيقات الحاسب الآلي والبرمجيات والشبكات في استخدام شبكات الاتصال الداخلية والخارجية في إدخال البيانات والمعلومات والملاحظات والتوجيهات التي ترتبط بأداء العمل اليومي داخل المدرسة، والتواصل مع أولياء أمور الطلبة، وكذلك التواصل مع الوزارة وإدارات التربية والتعليم، والمدارس الأخرى والدوائر الحكومية عن طريق البريد الالكتروني، وموقع المدرسة على الانترنت، وتفعيل الرسائل الإخبارية، والمكالمات الهاتفية الآلية والرسائل الصوتية والنصية (المسعود، ٢٠٠٨).

- **إعداد جدول الدروس الأسبوعي:**

يساعد الحاسب الآلي الإدارة المدرسية في إعداد جدول الدروس الأسبوعي، وتوزيعه على المعلمين والطلبة بأقل وقت وجهد ممكن باستخدام بعض البرامج المعدة لذلك(عيادات، ٢٠٠٤).

- **تطبيقات خاصة بالموازنة المدرسية:**

تعتمد موازنة أي مدرسة على الرسوم المدرسية التي يدفعها الطلبة والمخصصات والمنح وغيرها، وتستطيع إدارة المدرسة أن تستعمل الحاسوب في معالجة الأمور المالية وحفظها وتوزيعها على النشاطات، حسب نسب معينة ورصد المصروفات والنفقات، ليسهل على المحاسبين تدقيقها بكل يسر وسهولة (النجار وآخرون، ٢٠٠٢).

- **تطبيقات خاصة باللوازم المدرسية:**

تتضمن تطبيقات الحاسب الآلي في بناء ملف لجميع المستلزمات المدرسية من أثاث مدرسي، بحيث يتضمن عدد قطع كل نوع من الأثاث، وتحديد القطع المستهلكة، والخزائن في المستودع وغيرها(عيادات، ٢٠٠٤)

وبناءً على ما سبق، فإذا ما تم تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية الحكومية في مديريات التربية والتعليم في عمان بجميع ألويتها، فإن ذلك سيوفر الوقت والجهد على مدير المدرسة، ومساعدته في التغلب على اغلب المشكلات التي تواجهه من أجل تطوير كفاءة الإدارة المدرسية ورفع مستوى فاعليتها.

إيجابيات الإدارة الالكترونية

لقد برزت الحاجة إلى الإدارة الالكترونية لتسهل الحصول على البيانات والمعلومات لاتخاذ القرارات المناسبة، وإنجاز الأعمال، وتقديم الخدمات للمستفيدين بكفاءة وبأقل تكلفة وأسرع وقت ممكن والمساعدة في اتخاذ القرار بالتوفير الدائم للمعلومات بين يدي متخذي القرار.

ومن فوائد الإدارة الالكترونية للإدارة المدرسية (Tom De & Ayman, 2001):

- الخصوصية والأمان، حيث تتمتع الإدارة الإلكترونية بمعايير الخصوصية والسرية المناسبة والأمن والمصداقية، مما يؤدي إلى نموها وتطورها في خدمة العاملين.
- السرعة والدقة في تخزين المعلومات وتكوين ما يسمى ببنك المعلومات، ومعالجة وتشغيل البيانات، واسترجاع النتائج في وقت قصير مقارنة بالنظام اليدوي.

- تقديم خدمات شاملة بأقل التكاليف والجهد والوقت.
- ضمان حصول المستفيدين على الخدمات التي تقدمها الجامعة على مدار السنة، ومباشرة دون الحاجة إلى حضورهم إلى الجامعة من خلال الشبكة الالكترونية.
- تمكين المديرين من تأدية أعمالهم بطريقة أفضل، من خلال مساعدتهم على المتابعة الدورية لطرق أداء العمل الجامعي في جميع مراحله، وتوفير الوقت لديهم ليتمكنوا من التركيز على جوانب العمل المهمة بدلاً من الأعمال الكتابية الورقية

ومما سبق يتضح أن هناك إيجابيات عديدة ومختلفة تحصل عليها الإدارة المدرسية من تطبيق الإدارة الالكترونية، وتمكنها من إتقان العمل التعليمي والتعلمي وإظهاره بالصورة المطلوبة لجميع المؤسسات الأخرى.

سلبيّات الإدارة الالكترونية:

قد يعتقد البعض أنه وعند تطبيق إستراتيجية الإدارة الالكترونية سوف تزول كل المصاعب والمشاكل الإدارية و التقنية وغيرها، لكن الواقع يشير إلى أمر مختلف بمعنى أن تطبيق الإدارة الالكترونية سيحتاج إلى تدقيق مستمر، ومتواصل لتأمين استمرار تقديم الخدمات بأفضل شكل ممكن مع الاستخدام الأمثل للوقت والمال و الجهد، آخذين بعين الاعتبار وجود خطط بديلة أو خطّة طوارئ في حال تعثّر الإدارة الالكترونية في عملها لسبب من الأسباب، أو لسلبية من السلبيات المحتملة لتطبيق الإدارة الالكترونية و هي بشكل عام ثلاث سلبيات رئيسية هي:

١. زيادة التبعية للخارج:

من المعلوم أن الدول العربية ليست دولاً رائدة في مجال التكنولوجيا والمعلومات وهي دول مستهلكة ومستعملة لهذه التكنولوجية والإدارة الالكترونية تعتمد بمعظمها على التكنولوجيا الغربية، وذلك يعني أنه سيزيد من مظاهر تبعية الدول المستهلكة للدول الكبرى الصناعية وهو ما له انعكاسات سلبية كثيرة كما في المجال الأمني للإدارة الالكترونية (باكير، ٢٠٠٦).

٢. التجسس الالكتروني:

بعد ثورة المعلومات والتقنيات التي اجتاحت العالم، قلّصت دول العالم المتطورة منها خاصة اعتمادها على العنصر البشري، على الرغم من أهميته وأولويته في كثير من المجالات لصالح التقنية، والتجسس إحدى هذه المجالات ومن الطبيعي أنه عندما تعتمد إحدى الدول على نظام الإدارية الالكترونية فإنها ستحوّل أرشيفها إلى أرشيف الكتروني، وهو ما يعرّضه لمخاطر

كبيرة تكمن في التجسس على هذه الوثائق و كشفها و نقلها وحتى إتلافها لذلك فهناك مخاطر كبيرة من الناحية الأمنية على معلومات ووثائق وأرشيف الإدارة سواء المتعلقة بالأشخاص أم الشركات أم الإدارات أم حتى الدول، فمصدر الخطورة هنا لا يأتي من تطبيق الإدارة الالكترونية وإنما مصدر الخطورة يكمن في عدم تحصين الجانب الأمني للإدارة الالكترونية والذي يعتبر أولوية في مجال تطبيق إستراتيجية الإدارة الالكترونية (Kenneth &Jane,2006).

٣. شلل الإدارة:

إنّ التطبيق غير السوي والدقيق لمفهوم الإدارة الالكترونية والانتقال دفعة واحدة من النمط التقليدي للإدارة إلى الإدارة الالكترونية، دون اعتماد التسلسل والتدرج في الانتقال من شأنه أن يؤدي إلى شلل في وظائف الإدارة لأنه عندها يكون قد تم التخلي عن النمط التقليدي للإدارة، ولم ينجز الإدارة الالكترونية بمفهومها الشامل، وبهذه الحالة يكون قد خسرنا الأولى ولم نربح الثانية ممّا من شأنه أن يؤدي إلى تعطيل الخدمات التي تقدمها الإدارة أو إيقافها ريثما يتم الإنجاز الشامل والكامل للنظام الإداري الالكتروني أو العودة إلى النظام التقليدي بعد خسارة كل شيء (باكير، ٢٠٠٦).

أن الخطورة لا تأتي من تطبيق الإدارة الإلكترونية كي لا يفهم بعض الناس أننا ننادي بالبقاء على النظام التقليدي للإدارة، وإنما مصدر الخطورة يكمن في ضعف تحصين الجانب الأمني للإدارة الإلكترونية والذي يعد أولوية في مجال تطبيق إستراتيجية الإدارة الإلكترونية، ولو تم أخذ الحيطة والحذر لاستطعنا تلافي جميع السلبيات التي تنسب إليها في ظل التقدم المعرفي والعلمي.

معوقات الإدارة الالكترونية:

إن التحول إلى نمط الإدارة الالكترونية لا يعني أنّ الطريق ممهدة لتطبيقها و تنفيذها بسهولة وسلاسة وبشكل سليم، وذلك لأنّ العديد من العوائق والمشاكل ستواجه تطبيق الخطة، ولذلك يجب على المسئولين عند وضع وتنفيذ مشروع الإدارة الالكترونية التمتّع بفكر شامل، ومحيط بكافة العناصر والمتغيرات التي يمكن أن تطرأ وتعيق خطّة عمل، وتنفيذ الإدارة الالكترونية، وذلك إمّا لتفاديها أو إيجاد الحلول المناسبة لها، ومن هذه العوائق التي يمكن أن تعيق عملية تطبيق الإدارة الالكترونية (نجم، ٢٠٠٤):

١. التخبط السياسي

والذي يمكن أن يؤدّي إلى مقاطعة مبادرة الإدارة الإلكترونية، وفي بعض الأحيان تبديل وجهتها، ويشكّل هذا العنصر خطراً كبيراً على مشروع الإدارة الإلكترونية.

٢. قلة موارد التمويل

عدم توفر الموارد اللازمة لتمويل مبادرة الإدارة الإلكترونية لاسيما في تدنّي العائدات المالية الحكومية يؤثر سلباً في التحول إلى الإدارة الإلكترونية.

٣. تأخير وضع الإطار القانوني والتنظيمي

سواء أتأخيراً متعمداً كان أم غير متعمد في وضع الإطار القانوني والتنظيمي المطلوب والذي يشكّل أساسا لأي عملية تنفيذ للإدارة الالكترونية.

٤. الكوارث الوطنية

وهي الناجمة عن نزاع إقليمي و التي يمكنها تعطيل البنية التحتيّة لفترة من الزمن ممّا من شأنه أن يعيق تنفيذ الإدارة الالكترونية.

٥. مقاومة التغيير

وتكون من قبل الموظفين الحكوميين الذين يخشون على عملهم المستقبلي بعد تبسيط الإجراءات و تنظيم العمليات الحكومية.

٦. عدم استعداد المجتمع لتقبّل فكرة الإدارة الالكترونية

وكذلك الاتّصال السريع بالبنية التحتيّة المعلوماتية الوطنية عبر الانترنت نظرا للأزمات الاجتماعية – الاقتصادية خاصة إذا كانت هذه العملية مكلفة ماديا.

٧. نقص في المقدرات

إما على صعيد قطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات محليا أو دعم غير كاف من قطاع التكنولوجيا المعلومات والاتصالات الدولية للجهود الحكومية الرامية إلى تنفيذ تطبيقات الإدارة الالكترونية.

مما سبق يلاحظ أن الإدارة الإلكترونية تختلف في درجة تطبيقها، وذلك يعود إلى إمكاناتها المالية والتقنية، فالدول الغنية استطاعت أن توفر لمدارسها الدعم المالي والقاعدة التقنية القوية التي تحتاجها، بينما لا تزال بعض الدول جاهدة إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارسها وذلك بسبب قلة مواردها، لذلك ومن أجل التحول إلى الإدارة الإلكترونية لا بد لنا من تقدير لحاجات الإدارات التعليمية للإدارة الإلكترونية من نواحي متعددة.

تقدير الحاجات:

يشهد العصر تحولات وتبديلات متلاحقة في كافة مناحي الحياة الاجتماعية والاقتصادية والإدارية، مما حمّل التربية عبئاً متراكماً ومتسارعاً، وأوجب على القائمين عليها لمحاولة استيعاب تلك التحولات والتبديلات، استيعابًا واعيًا ومؤثرًا ومتأثرًا، وذلك لتتمكن العملية التعليمية والتربوية

من تحقيق أهدافها المتمثلة في رفد المجتمع بأفراد قادرين على تحقيق ذواتهم، ومتمتعين بفاعلية اجتماعية وتربوية في مجتمع يتصف بالتطور، وفي عالم لا يتوقف أبدًا عن التغيير.

وذكر المقابلة (١٩٩٤) أنه نظراً للتطور المعرفي والتقني وتزايد أعداد المديرين وكثرة مهامهم الإدارية والفنية، فإن الحاجة أصبحت ملحة لمعرفة الكفايات التي يجب أن يتضمنها البرنامج التدريبي أثناء الخدمة، ولما كانت بعض هذه الكفايات تمارس بدرجات متفاوتة من قبل المديرين، بالإضافة إلى أن الكفايات الفنية والإدارية ليست على درجة واحدة من الأهمية، وبالتالي فلا بد من وجود فجوة بين أهمية هذه الكفايات من جهة، وبين درجة قدرة المدير على ممارسته لها من جهة أخرى، وهذا الفارق يمثل الحاجة للكفاية وفي ضوء ذلك يمكن تحديد الحاجات الإدارية والفنية لمديري المدارس.

وذكر كلاً من (Altschuld & Kumar, 2010) أن الحاجة من الناحية غير الرسمية الحاجة تشير إلى مشكلة يجب الانتباه إليها أو حلها، وأن هناك شيء مفقود، خاطئ، أو لا يعمل بشكل صحيح ويجب اتخاذ إجراء للتعامل مع هذا الموقف المقلق، أما من الناحية الرسمية فإن الحاجة تمثل فجوة قابلة للقياس بين اثنتين من الحالات (ما هو موجود وما هو مرغوب)، ويجب قياس الحالتين وتحديد الفرق والخلل بينهما وعدم القيام بذلك يعني أنه لم نحدد الحاجة بشكل مباشر.

وقد عرف خليفة (٢٠٠٣) الحاجات بأنها مجموع التغيرات والتطورات المطلوب إحداثها في معلومات ومهارات واتجاهات العاملين بقصد التغلب على المشكلات التي تعترض سير العمل والإنتاج تحول دون تحقيق الأهداف المنشودة، في حين عرّفها فريحات (٢٠٠٧) أنها الفجوة بين مستوى الكفاية المتوقع، ومستوى الكفاية المتوفر لدى الأفراد الذين يشغلون مختلف الوظائف داخل المؤسسة.

بينما عرّفها ساشيري (Saccheri, 2008) بأنها الفجوة الحاصلة بين المهارات والمعارف والاتجاهات التي يتطلبها العمل والمهارات والمعارف والاتجاهات التي يمتلكها الفرد، في حين عرفت وتكن (Witkin, 1984) تقدير الحاجات بأنه تحليل رسمي يظهر الفجوات بين النتائج الحالية والنتائج المرغوبة، ويرتب الحاجات حسب الأولوية ويختار الحاجة لإشباعها، كما وذكر كوفمان (kaufman, 1982) أن تقدير الحاجة يبنى على ما يسمى بالأولوية والتي تعني ماذا نقدم وماذا نؤخر بناءً على الحاجة وليس الأهمية، وتقييم الاحتياجات يركز على تحديد الثغرات في النتائج وليس الحلول.

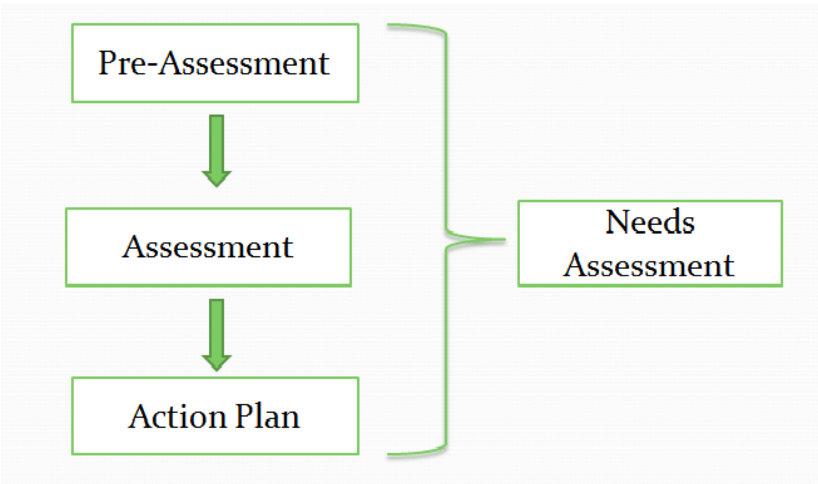
ويتمثل تقدير الحاجات في مجموعة من الإجراءات الديناميكية المطبقة بهدف إعداد الأولويات واتخاذ القرارات بشأن تحسين برنامج أو تنظيم وتخصيص الموارد، وتستند الأولويات على الاحتياجات المحددة (Witkin & Altschuld, 1995).

وتقدير الحاجات هو عبارة عن مجموعة من الإجراءات المنهجية التي تستخدم لتحديد الاحتياجات ودراسة طبيعتها وأسبابها، وتحديد الأولويات للعمل في المستقبل.

وهنا يبين كوفيرستون (Coverstone, 2008) أن تقدير الحاجات تأتي من خلال ثلاث خطوات وهي:

١. ما قبل التقدير: وفي هذه المرحلة نجمع البيانات عن الواقع وما نعرف عنه، وهو أساس تحليل الفجوة، ثم معرفة ما الوضع الحالي؟ أين يجب أن نكون؟ ما الجديد؟ وما المهم؟
٢. التقدير: وفي هذه المرحلة يتم تقييم البيانات ومعرفة ما هي الحواجز لدينا على الصعيدين الداخلي والخارجي، وما الحاجات التي وجدناها وإن كانت بعض الفجوات أكبر من غيرها وترتيبها حسب الأولويات ومعرفة أن كان يوجد الموارد الكافية لسد الفجوات.
٣. خطة العمل: وفي هذه المرحلة يتم التخطيط لترجمة هذه الحاجات، وما يمكن فعله لمعالجتها، والتغلب على الصعاب التي تواجه وتعيق متابعة سد الفجوات حالياً ومستقبلاً، وتتبين الخطوات السابقة في هذا الرسم:

الشكل ٣. خطوت تقدير الحاجات



المصدر: coverstone, Jacob (2008). Need assessment: An introduction, UK

لذا فإن نتائج عملية تقدير الحاجات تزداد أهميته في مساعدة المخطط التربوي على فهم المشكلات الجديدة، وتساعده في صنع القرار السليم، واستعمال أساليب ووسائل فاعلة لحل المشكلات والصعوبات التي تواجه النظام التعليمي وذلك من خلال تحليل بيانات تقييم الحاجات بطرق تساعد أصحاب القرار على فهم تّنوع الحاجات وكثافتها وتعقيدها، والتشاور مع متخذي

القرار والمخططين في تحديد أولويات الحاجات، وربطها مع الخطط الطويلة والمتوسطة وقصيرة المدى(Harris,1991).

وهنا يذكر كوفمان (kaufman, 1982) أنه في غالب الأحيان عند استخدام كلمة " نحتاج " يتم القفز مباشرة إلى الخيارات الممكنة، وقد يفعله الشخص من أجل إيجاد حل قد لا يكون هو الأفضل للوصول إلى الغاية المطلوبة، وبطريقة أخرى فإن العديد يخلط بين الغاية والوسيلة عند استخدام كلمة حاجة كفعل بدلاً من استخدامها كاسم لوصف فجوة بين العائد الحالي والعائد المرغوب، وهنا يمكن تعريف الغاية بأنها النتيجة، العائد والمخرجات، أما الوسيلة هي الأدوات والأساليب والوسائل التعليمية والعمليات المستخدمة للوصول إلى غاية، أما الحاجة فهي الفجوة بين النتائج أو الغايات الحالية والنتائج أو الغايات المرغوبة.

وقد وجد (Hansen, 1991) أن تقدير الحاجات نشاط يصل ويربط بين حقول التربية والصحة والهندسة والحقول الأخرى، وهي مبنية على التعارض بين ما هو الحال وما يجب أن يكون عليه الحال، والحاجات مهمة لأنها تجعلنا ندرك ونأخذ عوامل المخاطرة المتعلقة بها بعين الاعتبار، ولقد وضع كل من (Altschuld and Witkin, 2000) عشرة أنواع للمخاطر في تقدير الحاجات انقسمت إلى فئتين (داخلية internal، وخارجية external)، وعند معرفتنا أن هناك أنواع للمخاطر عند عدم تلبية الحاجات تتبين لنا أهمية الحاجات لأنها تقود الكثير من نشاطاتنا.

ويرى الطعاني (٢٠٠٥) أن تحديد الحاجات عملية إجرائية محددة ومستمرة تتم باستخدام أساليب عملية لتوليد معلومات عن الحاجات المختلفة مع الأفراد والجماعات والمجتمعات ضمن مستويات جغرافية مختلفة ليتم بعد ذلك عملية ترتيبها حسب أولوياتها، وتخطيط وتنفيذ البرامج والمشروعات الموجهة لتلبية تلك الاحتياجات.

وذكر تيم (٢٠٠٤) أن بعد الحاجات التربوية يشكل متغيراً جوهرياً في فاعلية الإدارة المدرسية، إذ يتوقع نجاح العملية التعليمية التعلمية على متغيرات عديدة، من أهمها كفاية مديري المدارس الثانوية، التي تستند جودة التعليم فيها إلى جودة إدارتها، أما (Bjork and Ginsberg, 1995) فذكرا بأنه كثيراً ما يرتبط مفهوم الحاجات التربوية في المدارس بالقيادات التربوية الفاعلة فيها، والتي تعد الأساس في إحداث التطوير المرغوب، إذ أشارت العديد من التقارير إلى أن المديرين الفاعلين هم مفتاح نجاح التعليم، وإن الإداريين في المدارس مسؤولون مباشرة عن تطوير التعليم وعدم تعرضه للتأخر، وعليهم العمل معاً لأنهم مفكرون تحويليون، ولا بد من تقاسم الحاجات مع المعلمين حتى يكونوا جزءاً في حل هذه المشكلات لا جزءاً منها.

ويرى المساد (٢٠٠٦) أن الحاجات تمثل الفرق بين ما يجب على الموظف أن يؤديه بكفاءة لتحقيق أهداف المؤسسة التربوية التي ينتمي إليها، وما يستطيع أن يؤديه فعلا، أي أنها تعبر عن الفرق بين ما هو مطلوب من معرفة أو مهارة، أو اتجاهات، وما هو موجود فعلاً.

ويمكن القول أن تحديد الحاجات يتم على مستويات ثلاثة، هي:

أ- مستوى المنظمة: على هذا المستوى يتم معرفة مدى الحاجة في المنظمة.

ب-مستوى الوظيفة: ويتضمن المعارف والمهارات والاتجاهات التي تتطلبها وظيفة من الوظائف ويتم هنا الاستعانة بالتحليل الوظيفي لتقدير الحاجة.

ج -مستوى الأفراد: ويتضمن تحديد الأفراد والمعارف والمهارات والاتجاهات التي تحتاج إلى تنمية وتطوير لديهم.

أهمية تقدير الحاجات

يؤكد ياغي (٢٠٠٣) على أهمية تحديد الحاجات كما يلي:

١. يمكن أن تساعد على تحديد أوجه النقص المطلوب تعويضه عن طريق التدريب والممارسة من خلال مقارنة الكفايات والمهارات المتاحة في المنظمة، مع ما يتم تحديده من تلك الحاجات، والكشف عن مشكلات العمل ومعوقاته، والوصول إلى قرارات فعالة وسليمة فيما يتصل بتخطيط العمليات وتصميمها.
٢. اعتبار عملية تحديد الحاجات حجر الأساس وبالتالي تصبح هذه العملية مدخلاً مناسباً، ونقطة انطلاق موضوعية لتخطيط، وتصميم البرامج بعد أن يتم تحديد تلك الحاجات.
٣. المساعدة في تحديد النقص المطلوب تعويضه من خلال مقارنة الكفايات والمهارات المختلفة المتاحة في المنظمة، مع ما يتم تحديده من الحاجات.
٤. تحديد الحاجات الفعلية، وبالتالي الفئات المستهدفة.
٥. تعتمد هذه العملية الدقة المتناهية في جمع البيانات والمعلومات وتحليلها.

وكذلك وضّح الخطيب والخطيب (٢٠٠٢) أهمية تحديد الحاجات في المبادئ التالية:

١. اعتبار عملية تحديد الحاجات الأساس الذي يقوم عليه البرنامج.
٢. تساعد هذه العملية في الكشف عن مشكلات ومعوقات العمل التي تعاني منها المنظمة أو أحد أنشطتها الرئيسة.

٣. تهدف إلى تخفيض النفقات والتقليل من إهدار الأموال دون جدوى، من خلال تحقيق أهداف التطوير بصورة شاملة، وكذلك رفع معدل كفاءة الأداء والحصول على مستوى أعلى من إنتاجية العمل التي تحققها.

٤. تعتمد هذه العملية الدقة المتناهية في جمع البيانات والمعلومات وتحيلها .وبالتالي تحديد الحاجات، وفقاً لأسس ومعايير موضوعية تستند إلى حقائق علمية ومن واقع مشكلات العمل والعاملين.

ويتبين هنا بأنها مسألة بسيطة، لأن عدم معرفة ماهية المشكلة لا يمكن التوصل لحل لها، فمن الأهمية أنه عند الشعور بالحاجة أن يُعمل على تقديرها، وذلك حفظاً للوقت والجهد والموارد، والغرض من تقييم الحاجات هو اتخاذ قرارات بشأن أولويات المنظمة.

وهنا يذكر (ciolan, 2007) أن من الخصائص المميزة لتحليل الحاجات ما يلي:

١. يركز على النتائج التي ينبغي الحصول عليها وليس على الوسائل اللازمة للحصول عليها.

٢. يوفر أساسا موضوعيا لاتخاذ القرارات.

٣.يسهم في وضع أهداف مشتركة ومجالات العمل في المنظمة / المشروع المستوى.

٤.يشمل جميع أصحاب المصلحة في تحديد الأولويات.

٥.هو عملية دورية يدمج ضمن أكبر نطاق أنشطة التخطيط الاستراتيجي للمنظمة أو من المجتمع.

ولتحليل الحاجات عدة عمليات منها :

أ. جمع البيانات عن طريق أساليب محددة بوضوح وأدوات (استبيانات ومقابلات ومجموعات التركيز، والبحث الخ).

ب. تحديد الأولويات ووضع معايير لإيجاد حل لمشكلة.

ج. اتخاذ إجراءات لتحسين /خلق منتج أو خدمة أو مزيج المنتج الخدمة.

د. وضع معايير لتخصيص الموارد المختلفة (المادية والمالية والبشرية والوقت).

ويذكر المبيضين (٢٠٠١) أنه يتم التعرف إلى الحاجات من خلال التحليل الموضوعي للأداء المؤسسي والمنظمي، ومن خلال التعرف إلى الاتجاهات المستقبلية المحددة والموضوعة عبر الخطط الإستراتيجية للمنظمة الإدارية، وبلورة أهدافها التنظيمية، وأسس التنظيم ومقوماته، وتقييم أداء القوى والموارد البشرية، وتحليل أبعاد المناخ التنظيمي والثقافة التنظيمية، ومؤشرات الكفاءة في العمل والأداء، حيث يشير الأدب الإداري إلى الكثير من أساليب تحديد الحاجات، التي يمكن توظيفها جيدًا في سبيل التعرف الإيجابي إلى الاتجاهات التي يسير نحوها التدريب، بما يضمن معالجة جوانب الخلل لدى الأداء التنظيمي على مستوى العمليات والسلوكيات.

الجهات التي تقوم بتحديد الحاجات

ذكر ستيرم (Strum, 2005) أن الإدارة العليا في المنظمة تعد الجهة الرئيسة المسئولة عن تحديد الحاجات، وهذه تمثل عملية متكاملة تتضمن الاضطلاع بمرحلتين هامتين هما:

أ. التحديد المبدئي للحاجات، وبموجبها يدرك المدير أو الرئيس المباشر الحاجة التي تستلزم البحث والتحليل وهذا التحديد قد يتأتى عن طريق الموظفين عبر آراءهم ومقترحاتهم المنقولة إلى المدير.

ب. التحديد المفصل للحاجات، والتي بموجبها يتولى اختصاصي أو مستشار إداري بتحليل تلك الحاجة لغرض الوصول الدقيق إلى تحديد للحاجة.

أنموذج عناصر المؤسسة (The Organization Elements Model, O.E.M)

يعد العالم روجر كوفمان (Kaufman) أول من وضع نموذجا دقيقا لتحديد الحاجات أطلق عليه اسم فجوة في النتائج، وقد بين أن النتائج أو النهايات تلك هي تكون نتيجة مؤسسة ما أو عملية ما، وأن المدخلات هي وسيلة لتحقيق الغايات، وحسب ما ذكر كوفمان فانه لا يمكن تعريف الحاجة الفعلية لأمر ما إلا بطريقة مستقلة عن اختيار حل عن سابق تصور، وعليه فانه يمكن تعريف العمليات كوسيلة لتحقيق غاية ما، وليس كغاية بحد ذاتها.

ويذكر كوفمان (kaufman, 1982) أن داخل كل مؤسسة تربوية لا بد من معرفة الحاجات، أي نعرف الواقع والمأمول ثم نقرر كيف يمكن تلبية هذه الحاجات، وفي أي منظمة ومنها المنظمة التعليمية لا بد أن تحتوي على مدخلات وعمليات ومنتجات ومخرجات وموظفات وهو يعبر عن أنموذج كوفمان الذي يعتمد على منحى النظم، ومنحى النظم هي قضية تعتبر أن أي نظام يتكون من خمسة عناصر كل مستوى من النتائج يساهم في نجاح المنظمة ويمكن تعريفها كالتالي:

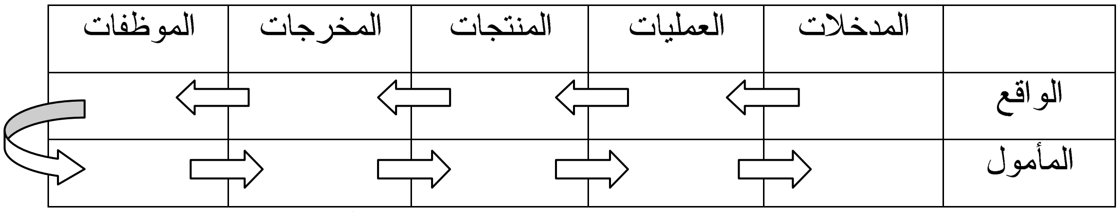
- المدخلات: هي مواد خام وأشياء نتعامل معها
- العمليات: هي الطرق التي نستخدمها لندير بها المدخلات
- المنتجات: هي نتائج جزئية نحصل عليها في طريقنا لتحقيق نتائج كلية
- المخرجات: هي المنتج الكلي للمنظمة أو الفرد
- الموظفات: هي نتائج جميع جهود ومخرجات المنظمة في المجتمع

شكل ٤. يتيح تقسيم العناصر التنظيمية الأخرى في الواقع والمأمول

	المدخلات	العمليات	المنتجات	المخرجات	الموظفات
الواقع					
المأمول					

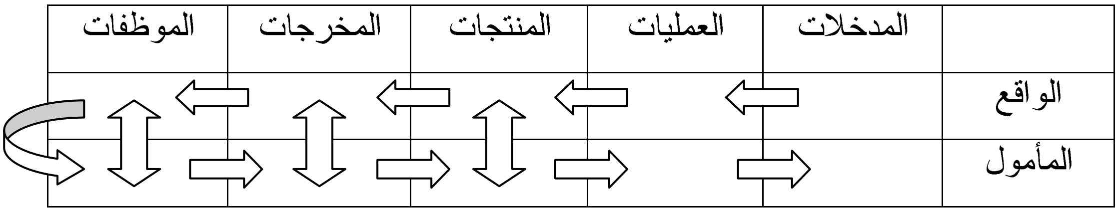
ومن خلال إجراء التحليل، يمكن أن ننتقل من قياس دقيق لتحديد الواقع لكل عنصر ثم نقوم بنفس الشي للمأمول، كما هو مبين بالشكل التالي:

شكل ٥. تحليل النتائج بين الواقع والمأمول



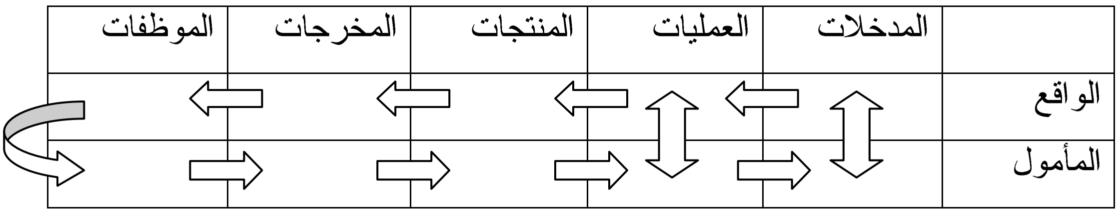
بعد القيام بذلك، هنا يكون قد حددت الحاجة، والحاجة تكون فقط في النتائج والتي تعتبر الحاجات حقيقية والرسم التالي يبين ذلك:

شكل ٦. الحاجات الحقيقية



ولكن قد تحدد أيضا الثغرات في المدخلات والعمليات ولكنها تعتبر حاجات ظاهرية والرسم التالي يبين ذلك:

شكل ٧. الحاجات الظاهرية



فلا بد من معرفة كل واحدة من هذه العناصر ما هو الواقع وما هو المأمول أي نحلل هذه العناصر على انموذج عناصر المؤسسة (O.E.M)، فإذا كان هناك فرق بين الواقع والمأمول يكون هناك حاجة وعند ظهور هذا الحاجة تأتي الإدارة في تنسيق الأمور من خلال خطوات حل المشكلات.

خطوات حل المشكلة (The Six-Step Process Solving, S.S.P.S):

القدرة على حل المشاكل ليست تلك المهارة التي تولد مع معظمنا، بل هي مهارات مكتسبة، حيث يمكن تعلم هذه المهارات وحل المشكلات، وهناك العديد من أساليب حل المشكلات، وطريقة الخطوات الست ليست سوى واحدة منها، وقد ذكر كلٌ من (Altschuld & Kumar, 2010) أن المشكلة هي حاجة مطلوب إشباعها، أي فجوة مطلوب ملئها، فقبل تقدير الحاجات لا بد من أن نجد المشكلة ونحددها وهذه العملية تتطلب مهارة عقلية متقدمة، وخطوات حل المشكلة هي:

١. تحديد المشكلة بناءً على الحاجة: يذكر(McGowan, 2008) أنه من المهم جداً تحديد المشكلة بدقة كخطوة أولية، وأن نحرص التعرف على المشكلة نفسها وليس من أعراض مشكلة؛ ما هي المشكلة؟ ما الضرر الذي تسببه هذه المشكلة ؟ ما الفجوة الموجودة بين ما نحن فيه وبين ما نود الوصول إليه؟

٢. تحديد متطلبات الحل أو بدائل الحل: ما كافة الوسائل الممكنة لحل هذه المشكلة ؟ إن هذه الخطوة يمكن أن تستفيد من التدفق السلس للأفكار وهو ما يعرف بـــ (العصف الذهني) وتعتبر هذه خطوة إبداعية، كما أنه يمكن تصنيف البيانات التي تتطلب لحل المشكلة على النحو التالي:

- الحقائق: وهي الحقائق التي يستند عليها لحل هذه المشكلة، وهي الأحداث المرصودة، في الماضي أو الحاضر.
- المعايير: هي الحدود التي يجب أن تحدد لحل المشكلة.
- الافتراضات: وهي بيانات قد تكون أو قد لا تكون صحيحة، ولكن لديها بعض التأثير على الوضع في متناول اليد.
- التعاريف: وتستخدم لشرح الكلمات أو المصطلحات التي قد تكون غير مألوفة لبعض الأطراف.

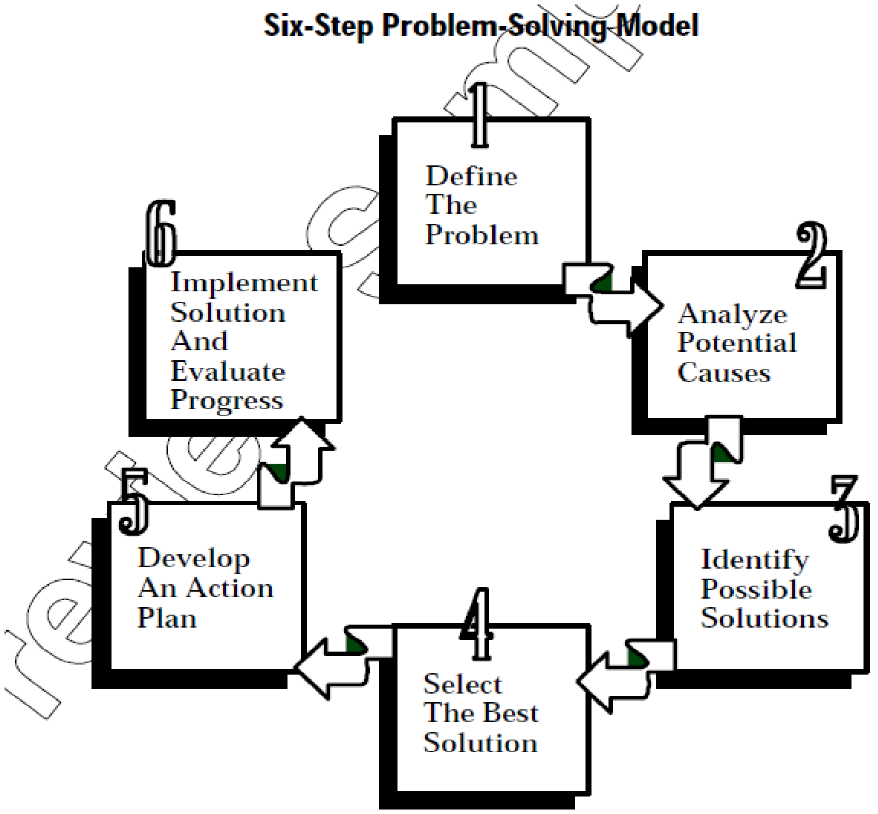
٣. اختيار الإستراتيجية: الآن هناك طائفة واسعة من الحلول الممكنة، فقد حان الوقت لتحديد أفضل حل لعلاج هذه المشكلة نظرا للظروف، والموارد، وغيرها من الاعتبارات، ولكن في هذه المرحلة، يجب أن لا نحكم مسبقاً على أي حل من الحلول الممكنة.

٤. التنفيذ: وهنا يتم تنفيذ الحل الذي تم اختياره لحل المشكلات بالتزامن مع التغذية الراجعة، ورصد التقدم المحرز في حل المشكلة.

٥. التقويم: وهنا يتم جمع البيانات بخصوص ما حققوه من النتائج المرجوة.

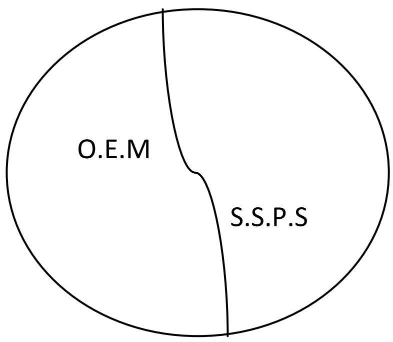
٦. التغذية الراجعة.

ويبين الشكل رقم (٨) الخطوات الست لحل المشكلات



ومن خلال ما سبق يتبين أن منحى النظم يتكون من جزأين، الأول تحديد الحاجة من خلال تحديد الفجوة بين الواقع والمأمول، وهو جزء تنظيمي، والثاني أختيار واحدة من الفجوات لتحديد ما يجب إنجازه من أجل الانتقال من الواقع إلى المأمول.

الشكل٩. منحى النظم



المصدر: Kaufman، Roger & Stone Brue,(1982). **Planning to organizational success** John wiley and stones N.Y .

الدراسات السابقة

فيما يلي عدد من الدراسات التي تتعلق بموضوع الدراسة الحالية للوقوف على القضايا والمشكلات التي تتناولها والتعرف إلى الأساليب والإجراءات التي اتبعتها بعضها والنتائج التي توصلت إليها، وسيتم عرضها ضمن فئتين، الأولى تختص بالإدارة الالكترونية والثانية تختص بتقدير الحاجات.

أولاً: الدراسات التي تختص بالإدارة الإلكترونية

أجرى ألتون (Altun, 2001) دراسة بعنوان " موقف مديري المدارس الابتدائية من التكنولوجيا وخبراتهم الحاسوبية والعلاقة بينهم "، وقد شمل مجتمع الدراسة كل مدراء المدارس الابتدائية في أنطاليا بتركيا، حيث تكونت العينة من (١٢٤) مدير، وقد وجدت أن مدراء المدارس أجابوا أن لديهم موقف إيجابي تجاه التكنولوجيا وبالرغم من ذلك لم يقرر المدراء تجاه التكنولوجيا والإدارة وكذلك أبعاد استخدام التكنولوجيا، وقد وجدت الدراسة بأنه لم تكن هناك فروق مهمة بين مواقف المدراء تجاه التكنولوجيا وخبراتهم في الحاسوب.

كما وأجرت إقبال (Akbabal, 2001) دراسة بعنوان:" اتجاهات مديري المدارس الابتدائية نحو التكنولوجيا وخبرتهم في استخدام الحاسوب"، وتكونت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس الابتدائية في ولاية (Antalya) في تركيا وعددهم (١٢٤) مديراً ومديرةً، وقد تم إعداد استبانة من (٣٦) فقرة، وقد أظهرت الدراسة أن مديري المدارس الابتدائية لديهم اتجاهات إيجابية نحو التكنولوجيا وأنه توجد علاقة بين اتجاهات مديري المدارس الابتدائية نحو التكنولوجيا وخبرتهم في استخدام الحاسوب.

وأجرى غنيم (٢٠٠٦) دراسة بعنوان دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة، تكونت عينة الدراسة من (٢٢٧) مديراً من جميع مراحل التعليم العام، تم الاستعانة بالاستبانة كأداة لجمع المعلومات وتوصلت النتائج إلى أن المديرين يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة عالية، ويأتي مديري المرحلة المتوسطة في المقدمة، ويرون بان أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية تطويراً للعمل الإداري في اتخاذ القرارات، وأقلها إسهاماً في تطوير تقويم الأداء، كما يرون أن استخدام الإدارة الالكترونية في جميع مراحل التعليم العام تواجه معوقات بدرجة متوسطة، وأن أكثر معوقات استخدام الإدارة الالكترونية في تطوير العمل الإداري هي المعوقات المادية وأقلها هي معوقات البرمجيات.

وأجرى كل من هي وشين (He & Chen, 2007) دراسة بعنوان " المؤسسة الإلكترونية هي الهدف والنتيجة من الإدارة الإلكترونية الناجحة"، هدفت الدراسة التعرف إلى المفاهيم ذات العلاقة بين المنظمة الإلكترونية والإدارة الإلكترونية، وبناء نموذج معالجة العمليات للمؤسسة الإلكترونية تأسيساً على بناء النموذج المفاهيمي للإدارة الإلكترونية، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها أنها حددت مفهوم الإدارة الإلكترونية بأنها المعالجة التي تتنج منظمة إلكترونية على شكل تنفيذ خدمات إلكترونية والتي تتحدد فيها المصادر الإلكترونية التي تستخدم التقنيات الإلكترونية مع السرعة الإلكترونية المتمثلة في سرعة الاستجابة واتخاذ القرارات وسرعة الابتكار الإداري.

وأجرت اتكنسون (Atkinson, 2008) دراسة بعنوان " المدارس كمنظمات متعلمة: العلاقة بين المجتمعات المهنية المتعلمة وإدماج التكنولوجيا في بيئة التعلم " في ولاية أوكلاهوما الأمريكية وبالتحديد هدفت استقصاء العلاقة بين ممارسة ضوابط المجتمع المهني المتعلم في المدارس ومقدار ممارستهم لإدماج التكنولوجيا في العملية التعليمية التعلمية، حيث تم توزيع استبانة بين أبعاد المدرسة كمجتمع متعلم ومقدار إدماج التكنولوجيا في عمليتي التعلم والتعليم، وزاد التفاعل الاجتماعي بين العاملين في المدرسة.

وأجرى العميري (٢٠٠٨) دراسة بعنوان:" متطلبات استخدام الإدارة الإلكترونية في الجامعات السعودية – دراسة تطبيقية على جامعة أم القرى بمكة المكرمة"، هدفت الدراسة التعرف إلى مدى توافر المتطلبات (الإدارية – الفنية – المادية – المالية والبشرية) التي تشجع على استخدام الإدارة الإلكترونية في الجامعة، تكونت عينة الدراسة من جميع عمداء و وكلاء ورؤساء أقسام الكليات بجامعة أم القرى بمكة المكرمة وعددهم (١٩٥) فرداً، وتم استخدام إستبانة مكونة من (٤٦) فقرة موزعة على أربعة محاور، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج منها إن الاستعانة بخبراء التقنيات الحديثة في الجامعة كانت بدرجة متوسطة، وقلة الخبراء في تصميم وتطوير البرامج الإلكترونية في الجامعة ودرجة وجود مدربين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام الإدارة الإلكترونية كانت متوسطة، ودرجة توافر الحافز المادي لدفع العاملين للتحول نحو استخدام الإدارة الإلكترونية في الجامعة قليلة.

كما أجرى العريشي (٢٠٠٨) دراسة بعنوان:" إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم في العاصمة المقدسة بنين"، طبقت الدراسة على جميع العاملين في مكة المكرمة بنين، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها أن أفراد عينة الدراسة يرون أن هناك أهمية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم في العاصمة المقدسة، ويرون أن هناك عوامل مساعدة على إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم في العاصمة المقدسة كما وجدت فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة لمعوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية تعزى لدورات الحاسب الآلي لصالح الحاصلين على أكثر من ثلاث دورات وكذلك للمؤهل العلمي لصالح الحاصلين على درجة الماجستير.

وأجرى العزا (٢٠٠٨) دراسة بعنوان درجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري والإلكتروني في المدارس الإلكتروني في محافظات غزة ومعوقاته وسبل تطويره في ضوء الإدارة الإلكترونية، تكونت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس الثانوية بمحافظات غزة والبالغ عددهم (٨٧)، وتم استخدام استبانة مكونة من (٦٢) فقرة، وقد توصلت النتائج إلى أن درجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني في المدارس الثانوية في محافظات غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية بصورة عامة ضعيفة وكذلك درجة توافر كل من الإمكانيات البشرية والفنية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظات غزة لتنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني كانت ضعيفة، أما درجة توافر الإمكانيات الإدارية كانت متوسطة، وتبين أيضاً أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات تقديرات مديري المدارس الثانوية بمحافظات غزة لدرجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال التنفيذي الإلكتروني تعزى لمتغير الجنس والمؤهل العلمي ومدة الخدمة.

وأجرت وزارة التربية والتعليم (٢٠٠٩) دراسة بعنوان " تطوير الأداء الإداري لمديري المدارس الثانوية العامة الأردنية باستخدام تكنولوجيا المعلومات "، هدفت الدراسة التعرف إلى دور إدخال واستخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة في ميدان التربية والتعليم في مختلف النشاطات المتعلقة بتطوير عملية التعلم والتعليم والتي تشمل التخطيط والإدارة التربوية، وتقييم الأساليب والمناهج والتعلم والتعليم بواسطة الحاسوب تركز على ثلاثة محاور رئيسة هي: تعليم التكنولوجيا كمادة دراسية، استخدام تكنولوجيا المعلومات

كوسيلة، استخدام تكنولوجيا المعلومات في الإدارة المدرسية، وقد هدفت هذه الدراسة التعرف على تطوير عملية التعلم والتعليم من خلال تكنولوجيا المعلومات الحديثة باستخدام الحاسوب ببرامجه المتنوعة، ومن أهم النتائج التي أسفرت عنها هذه الدراسة ضرورة إدراك المدير للتغيرات التكنولوجية الحديثة ومحاولة تطبيقها ميدانياً على العمليات الإدارية المدرسية.

وأجرت مريم السميري (٢٠٠٩) دراسة بعنوان " درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة وسبل التطوير "، تكونت عينة الدراسة من (١٢٤) مدير ومديرة، وتم استخدام استبانة مكونة من (٤٨) فقرة موزعة على (٥) مجالات توصلت الدراسة للعديد من النتائج منها أن درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة من وجهة نظر المديرين المدارس الثانوية كانت قليلة، وأنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط عينة الدراسة تعزى للجنس ولصالح الذكور في مجالين المتطلبات البشرية والفنية بينما باقي المجالات لم تكن ذات دلالة إحصائية، وكذلك وجدت فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط عينة الدراسة لمتغير الخبرة ولصالح الفئة (٥-١٠) سنوات، بينما لم تكن هناك أي دلالة لصالح المؤهل العلمي على مجالات الدراسة.

وأجرت (Alshammari, 2010) دراسة بعنوان قياس آراء مديري ومديرات المدارس الثانوية في تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام بدولة الكويت، تكونت عينة الدراسة من (١٣٥) وتم استخدام استبانة مكونة من (٥٢) فقرة موزعة على ثلاث محاور، توصلت الدراسة إلى عدة نتائج منها أنه لا يوجد فروق ذات دلالة إحصائية لأفراد العينة على جميع المتغيرات، كما وكانت إمكانية التنفيذ والعقبات الرئيسية التي تواجه تنفيذ الإدارة الإلكترونية بصورة عامة عالية، كما تشير إلى أن الحكومات وصناع السياسات يعملون تدريجيا لتنفيذ الإدارة الإلكترونية من خلال خطة منظمة تنظيما جيدا تشمل جميع العوامل التي تمكن من تنفيذها.

وأجرت سميرة المسعودي (٢٠١٠) دراسة بعنوان" معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة الموارد البشرية بالقطاع الصحي الخاص بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر مديري وموظفي الموارد البشرية "، هدفت التعرف إلى معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة الموارد البشرية وتتمثل في (المعوقات الإدارية، التقنية، البشرية، المالية) والتعرف على ابرز الآليات المقترحة للتغلب على تلك المعوقات من وجهة نظر مديري وموظفي الموارد البشرية، تكونت عينة الدراسة من (١٠٠) فرداً تُتمثل في مديري وموظفي الموارد البشرية، وتم اختيارهم بالطريقة الطبقية العشوائية، أظهرت النتائج أن متوسطات عبارات معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية كانت بدرجة

كبيرة، وكان ترتيبها كالتالي: أن المعوقات الإدارية جاءت في الترتيب الأول، وجاءت المعوقات المالية بالترتيب الثاني، ثم جاءت المعوقات البشرية في الترتيب الثالث، وأخيرا جاءت المعوقات التقنية في الترتيب الأخير، مما يستدعي أن نحسن من المعوقات الإدارية أولاً ثم المعوقات المالية ثم البشرية وأخيراً المعوقات التقنية، كذلك وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات أفراد عينة الدراسة حول جميع معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية وفقا لمتغيرات الدراسة، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية لصالح متغير عدد سنوات الخبرة.

وأجرى الخليل (٢٠١٢) دراسة بعنوان "واقع الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية في الجمهورية العربية السورية ومعوقات تطبيقها من وجهة نظر مديري المدارس الحكومية في محافظة درعا"، تكونت عينة الدراسة من (٢٥٠) مدير ومديرة، تم استخدام استبانة مكونة من (٤٥) وموزعة على خمسة محاور، بينت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ($\alpha \leq 0.05$) في واقع تطبيق الإدارة الالكترونية تبعاً لمتغير الخبرة ولصالح ذوي الخبرة (١- أقل من ٥)، ولمتغير المؤهل العلمي ولصالح حملة الدبلوم، ولمتغير مستوى المدرسة ولصالح مستوى الثانوي، ولم تظهر فروق ذات دلالة إحصائية تبعاً لمتغير الجنس، كما واتضح من نتائج الدراسة أن معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية كان تقديرها متوسطاً، وهي على التوالي معوقات (تقنية، مالية، بشرية، وإدارية).

ثانياً: الدراسات التي تختص بتقدير الحاجات:

أجرى أوسليفان (Osullivan, 2000) دراسة عنوانها:" تقدير حاجات التعليم والتدريب أثناء الخدمة لمعلمي المرحلة الأساسية غير المؤهلين في ناميبيا"، حيث أجريت هذه الدراسة على (١٤٥) معلماً ومعلمة من غير المؤهليين في المرحلة الأساسية، وهدفت إلى تطوير إستراتيجيات فاعلة للتعليم والتدريب أثناء الخدمة لمعلمي المرحلة الأساسية من أجل تطوير التعليم في اللغة الإنجليزية، وأظهرت نتائج الدراسة إن (٧٦%) من المعلمين غير مؤهلين في استخدام الحاسوب في التدريس ويعزى ذلك لقلة التدريب قبل استقلالهم عن جنوب أفريقيا.كما هدفت دراسة العجاج (٢٠٠١) لتحديد الاحتياجات التدريبية لمديري المدارس الحكومية في محافظة القريات ومعرفة أثر كل من المؤهل العلمي وسنوات الخبرة والمرحلة الدراسية على آراء أفراد العينة، وتوصلت النتائج إلى أن غالبية المهارات التدريبية الواردة في أداة الدراسة اعتبرت احتياجات تدريبية بدرجة متوسطة، ووجود فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات المديرين وفق لاحتياجاتهم التدريبية تعزى للمؤهل العلمي لدى المديرين ذوي مؤهل درجة البكالوريوس، وعدم وجود

فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات المديرين وفقا لاحتياجاتهم التدريبية تعزى لمتغير الخبرة والمرحلة الدراسية.

وأجرى ولكس (Wilkes, 2000) دراسة عنوانها: " تحديد حاجات مديري المدارس الابتدائية للمعرفة والمهارات لإدامة صنع القرارات التشاركية في العمل"، هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على المهارات والمعرفة التي يستخدمها المديرون لدعم قراراتهم التشاركية في المدارس الابتدائية في ولاية سان دياغو التي تعد مهمة فاعلة في الإدارة المدرسية وتوصلت الدراسة إلى استنتاجات عدة منها التأكيد على الجانب النظري والعملي في برامج إعداد المديرين، وتشجيع اتخاذ القرارات التشاركية وكذلك تطوير مهارات القادة البيشخصية، وتوفير مناخات إيجابية تدعم الثقة وثقافة التشارك.

وأجرى تيم (٢٠٠٤) دراسة بعنوان: " تقدير الحاجات التربوية اللازمة للتطوير الإداري في المدارس الحكومية الأساسية في فلسطين "، تم استخدام استبانة مكونة من (٧٢) شملت (٨) مجالات على عينة بلغت (٢٨٥) مديراً ومديرةً اختيرت بالطريقة العشوائية، ولقد توصلت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير واقع الحاجات التربوية الحالية تعزى إلى المؤهل العلمي في سبعة مجالات، عدا المنهاج الدراسي والإشراف التربوي لصالح الذين يحملون درجة الماجستير فأكثر وعدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير الواقع الحالي للحاجات التربوية تعزى لمتغيري الخبرة الإدارية والجنس على مجالات الدراسة كلها.

وأجرى الشريجة (٢٠٠٦) دراسة بعنوان "تقييم الحاجات الإدارية والفنية لمديري المدارس الثانوية الحكومية في دولة الكويت من وجهة نظر المديرين أنفسهم"، هدفت إلى تقييم حاجات المديرين التربوية والفنية، ولقد طور الباحث لهذا الغرض إستبانة مكونة من (٨٦) فقرة شملت سبعة مجالات، وضمت العينة (١١١) مديراً ومديرة وشكل مجتمع الدراسة عينتها، وخلصت نتائج الدراسة إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الجنس على متغير القدرة في المجالات التالية: مجال التخطيط والتقويم ومجال الأعمال الإدارية والكتابية ولصالح الإناث، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في باقي مجالات الدراسة، كما بينت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى إلى المؤهل العلمي والخبرة على متغيري القدرة والأهمية في جميع المجالات والكل.

كما قامت أبو مريغي (٢٠٠٩) بدراسة بعنوان:" تقدير الحاجات الإدارية التربوية لمديري مداري التربية الخاصة في المملكة الأردنية الهاشمية"، تكونت عينة الدراسة من (١٢) مديراً ومديرة وتم استخدام استبانة مكونة من (٤٠) فقرة، وبينت النتائج أن واقع الكفايات الإدارية التربوية الممارسة عند مديري مدارس التربية الخاصة في المملكة الأردنية الهاشمية كانت

بدرجة متوسطة في مجالات التقويم والتخطيط والإشراف التربوي وكان الواقع في مجال العلاقات مع المجتمع المحلي بدرجة مرتفعة، كما بينت النتائج أن الكفايات الإدارية التربوية المؤمل ممارستها من مديري مدارس التربية الخاصة كانت بدرجة مرتفعة في مجالات التقويم والتخطيط والإشراف التربوي والعلاقة مع المجتمع المحلي.

وأجرى الزرعي (٢٠١١) دراسة هدفت التعرف على مستوى تحديد الحاجات التربوية للمشرفين التربويين في محافظات شمال الضفة الغربية، وتكون مجتمع الدراسة من المشرفين التربويين والمديرين في محافظات شمال الضفة الغربية، والبالغ عددهم (١٩١) (مشرفًا و(٦٣٦) مديرًا . واختيرت منه عينة بطريقة طبقية عشوائية، وتكونت من (٣٥٨) مشرفاً ومديراً، قام الباحث بإعداد استبانة من (٥٠) فقرة، وقد توصلت الدراسة أن هناك مستوى تحديد عال للحاجات التربوية للمشرفين التربويين كما يراها المشرفون أنفسهم ومديري المدارس، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية على مستوى الدلالة استجابات المشرفين التربويين والمديرين، تعزى لمتغير الجنس، في مجالي الحاجات الإدارية والحاجات الشخصية، بينما توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة بين متوسطات استجاباتهم في مجالات الحاجات الاجتماعية، والحاجات المهنية، والحاجات النفسية، والحاجات المادية، والدرجة الكلية، ولصالح الذكور، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة استجابات المشرفين التربويين والمديرين، تعزى لمتغيرات الخبرة، والمؤهل العلمي، والتخصص.

تعليق على الدراسات السابقة:

١- نجد أن الدراسات اهتمت بتطبيق الإدارة الالكترونية باختلاف أهدافها المختلفة ابتداءً من واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية ومعوقات تطبيقها (الخليل، ٢٠١٢؛ المسعودي، ٢٠١٢؛ العريشي، ٢٠٠٨) ثم إلى قياس آراء مديري ومديرات المدارس الثانوية في تطبيق الإدارة الإلكترونية (Akbabal,2001؛ Altun, 2001؛Alshammari, 2010) ومعرفة متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية (السميري، ٢٠٠٩؛ العميري، ٢٠٠٨؛ العزا، ٢٠٠٨) وتطوير العمل الإداري لمديري المدارس الثانوية باستخدام تكنولوجيا المعلومات (وزارة التربية والتعليم، ٢٠٠٩؛ غنيم، ٢٠٠٦) وأخيراً الملامح الأساسية للمدرسة المستقبلية باعتبارها منظمات متعلمة (الراشد، ٢٠٠٦؛ طوالة، ٢٠٠٣؛ Atkinson, 2005).

٢- معظم الدراسات توصلت إلى وجود ارتباط موجب بين تطبيق الإدارة الاكترونية مع سنوات الخبرة.

٣- بعض الدراسات أوضحت أن الإدارة الإلكترونية تتأثر باختلاف المؤهل العلمي والجنس والبعض الآخر أظهر عدم تأثرها بأي من هذه المتغيرات.

٤- نجد أن معظم الدراسات اهتمت بتقدير الحاجات التربوية تبعاً لعدد من المتغيرات.

٥- بعض الدراسات أوضحت أن تقدير الحاجات يتأثر باختلاف الخبرة والمؤهل العلمي والجنس والبعض الآخر أظهر عدم تأثرها.

استفادت الباحثة من هذه الدراسات في اختيار منهجية البحث، ومتغيرات الدراسة، وتطوير أداة الدراسة، ومن خلال العرض السابق يتبين عدم وجود دراسة تجمع بين تقدير الحاجات والإدارة الإلكترونية تبعا للمدارس الثانوية، وتميزت هذه الدراسة عن غيرها من الدراسات من حيث أن الدراسة الحالية تسعى الكشف عن واقع تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية تبعاً للمؤهل العلمي والخبرة والجنس من أجل بناء مدرسة قادرة على أداء دورها بكل كفاءة وبمستويات عالية من الجودة.

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

تناول هذا الفصل وصفاً لمجتمع الدراسة، وعينتها وكيفية اختيارها وحجمها وكذلك الأدوات المستخدمة فيها وإجراءات صدقها وثباتها وطريقة تصحيحها إضافة إلى إجراءات تطبيق الدراسة ومتغيراتها المستقلة والتابعة والمنهجية المستخدمة فيها والمعالجة الإحصائية المناسبة.

منهجية الدراسة

اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي، لما تتطلبه الدراسة من بيانات ومعلومات خاصة بمجتمع الدراسة، وذلك بتطبيق أداة الدراسة المعدة للغرض قيد الدراسة من خلال المسح الشامل لمجتمع الدراسة.

مجتمع الدراسة

يتكون مجتمع الدراسة من مديري ومديرات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان كافة، والبالغ عددهم (٢١٣) مدير ومديرة بناءً على إحصائيات وزارة التربية والتعليم وذلك للألوية السبعة في العام الدراسي (٢٠١٢/٢٠١٣) كما هو موضح في الجدول (١) أدناه:

جدول ١. مجتمع الدراسة لمديري المدارس الحكومية الثانوية في مدينة عمان

اللواء	الجنس		المؤهل العلمي		سنوات الخبرة			المجموع
	ذكر	أنثى	بكالوريوس أو دبلوم تربوي	دراسات عليا	١-اقل من ٥	٥-أقل من ١٠	١٠ وما فوق	
قصبة عمان	١٧	٢٥	٢٤	١٨	٥	٨	٢٩	٤٢
الجامعة	١٠	١٣	١٧	٦	٢	٢	١٩	٢٣
القويسمة	١٣	٢٢	٢٣	١٢	٢	٧	٢٦	٣٥
ماركا	٢٠	٣٠	٢٧	٢٣	١	١١	٣٨	٥٠
وادي السير	١٢	١٥	١٦	١١	٥	٧	١٥	٢٧
سحاب	٤	٧	٩	٢	١	–	١٠	١١
ناعور	١٢	١٣	١٨	٧	١	١	٢٣	٢٥
المجموع	٨٨	١٢٥	١٣٤	٧٩	١٧	٣٦	١٦٠	٢١٣
	٢١٣		٢١٣		٢١٣			

المصدر: إحصائيات وزارة التربية والتعليم للعام ٢٠١٢/٢٠١٣

عينة الدراسة:

تكونت عينة الدراسة من (١٨٥) فرداً ما نسبته (٨٧%)، وبهذا تتشكل عينة الدراسة من جميع أفراد المجتمع باستثناء العينة الاستطلاعية بما مقداره (٢٨) مديراً ومديرة من الألوية السبعة بمعدل (٤) مدراء ومديرات لكل لواء.

أداة الدراسة

تم استخدام الإداة كوسيلة لجمع البيانات والمعلومات وتمت مراجعة الأبحاث والدراسات السابقة المتعلقة بموضوع الدراسة، وتم إعداد أداة الدراسة وفق ذلك، بما يتناسب مع الوضع القائم وشملت هذه الأداة ستة مجالات رئيسة موزعة فقراتها كما هو موضح في الجدول (٢) أدناه:

جدول ٢. توزيع فقرات الأداة وأرقامها حسب مجالات الدراسة

الرقم	المجال	عدد الفقرات	أرقام الفقرات
١	القوانين والتشريعات	٧	١–٧
٢	الشؤون الإدارية	١٣	٨–٢٠
٣	البنية التحتية	٨	٢١–٢٨
٤	المعلمون	٩	٢٩–٣٧
٥	الطلبة	٨	٣٨–٤٥
٦	المنهاج	٥	٤٦–٥٠
المجموع		٥٠	------

يوضح الملحق رقم (٣) الأداة في صورتها النهائية وقد عبرت كل فقرة عن حاجة يمكن أن تواجه المدير أو المديرة في المدارس الثانوية الحكومية في عمان، وقد طلب من كل فرد من مجتمع الدراسة إعطاء كل فقرة من فقرات الإستبانة درجة واحدة من بين درجات المقياس التالي:

- من حيث درجة التوافر: عالية جداً خمس درجات، عالية أربع درجات، متوسطة ثلاث درجات، قليلة درجتين وقليلة جداً درجة واحدة.
- من حيث درجة الأهمية : عالية جداً خمس درجات، عالية اربع درجات، متوسطة ثلاث درجات، قليلة درجتين وقليلة جداً درجة واحدة.

وللحكم على درجة التوافر والأهمية اعتمدت الباحثة على المتوسطات الحسابية وتم اعتماد المعيار التالي للحكم :

$$\frac{\text{الحد الأعلى} - \text{الحد الادنى}}{٣} = \frac{٥ - ١}{٣} = ١,٣٣$$

وبناءً على ما سبق تم تصنيف نتيجة المديرون إلى ثلاث فئات كما هو موضح أدناه:

مستوى التوافر والأهمية:

- من ١,٠٠ إلى ٢,٣٣ (درجة قليلة)
- ومن ٢,٣٤ إلى ٣,٦٧ (درجة متوسطة)
- ومن ٣,٦٨ إلى ٥,٠٠ (درجة مرتفعة)

صدق الأداة

تمّ التحقق من صدق الأداة الظاهري من خلال عرضه على (١٠) من المحكّمين من الأساتذة المتخصصين في قسم الإدارة التربوية وقسم المناهج والتدريس، من كلية العلوم التربوية في الجامعة الأردنية الموضح أسماؤهم في ملحق رقم (٢)، حيث طلب منهم تحكيم فقرات الأداة تبعاً لإنتماء الفقرة إلى المجال المكون لها والسلامة والوضوح اللغوي بحيث كانت نسبة الموافقة (٨٠%)، واستناداً لما أشار إليه المحكمون تم تعديل الصياغة اللغوية لــ (٣) فقرات، وبهذا الإجراء تم الحفاظ على العدد الأصلي للفقرات.

ثبات الأداة

تمّ إيجاد معامل ثبات الأداة باستخدام معامل الاتساق الداخلي وفق معادلة كرونباخ ألفا على عينة مؤلفة من (٢٨) مديراً ومديرة، حيث كان معامل الثبات للإداة في قياس درجة التوافر (٠,٩٥) وفي قياس درجة الأهمية (٠,٩٧) كما وكانت قيمة معامل الثبات للأبعاد الفرعية على النحو المبين في الجدول (٣) أدناه:

جدول ٣. قيم معاملات الثبات (كرونباخ ألفا) لمجالات الدراسة

مجالات الدراسة	القوانين والتشريعات	الشؤون الإدارية	البنية التحتية	المعلمون	الطلبة	المنهاج
معامل الثبات لدرجة التوافر	٠,٨٣	٠,٩٠	٠,٧٤	٠,٨٨	٠,٨٧	٠،٨٤
معامل الثبات لدرجة الأهمية	.٨١	.٨٩	٠,٨٦	٠,٩٣	٠,٨٨	٠,٩١

تتراوح قيم الثبات للأبعاد بين (٧٤. – ٩٣.) وتتميز هذه القيم بثبات مقبول لغايات الدراسة.

متغيرات الدراسة

متغيرات الدراسة:

توزعت عينة الدراسة وفقاً للمتغيرات المستقلة لهذه الدراسة كالتالي:

١- الجنس: وله فئتان:

- ذكر
- أنثى

٢- المؤهل العلمي: وله فئتان

- بكالوريس أو دبلوم تربوي
- دراسات عليا

٣- الخبرة: ولها ثلاث فئات

- ١- أقل من ٥ سنوات
- ٥- أقل من ١٠ سنوت
- أكثر من ١٠ سنوات

أما المتغير التابع فهو تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية في عمان للإدارة الإلكترونية.

المعالجة الإحصائية

بعد تفريغ البيانات تم تحليلها، اجريت المعالجة الإحصائية المتمثلة في استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل مجال ولكل فقرة من فقرات الإستبانة للإجابة على أسئلة الدراسة، وقد اعطي لكل فقرة درجة واحدة من درجات المقياس من درجة عالية جداً (خمس درجات) إلى درجة قليلة جداً (درجة واحدة)، كما تم استخدام اختبار "ت" للإجابة عن السؤال الثاني والرابع بالنسبة لمتغيري الجنس، والمؤهل العلمي، وتم استخدام تحليل التباين الأحادي (one-way anova) لمتغير الخبرة ثم عمل اختبار (LSD) للمقارنات البعدية.

إجراءات التطبيق

تم المباشرة بإجراءات تطبيق الإداة وتم القيام بالإجراءات التالية:

١- الحصول على كتاب تسهيل مهمة من الجامعة الأردنية إلى وزارة التربية والتعليم، ملحق رقم (٤).

٢- الحصول على كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية والتعليم إلى الألوية السبعة في محافظة العاصمة عمّان ملحق رقم (٥).

٣- الحصول على كتاب تسهيل مهمة من كل لواء إلى مديري ومديرات المدارس التابعة لها.

٤- القيام بزيارة جميع المدارس المكونة لمجتمع الدراسة.

٥- تم تطبيق الأداة حيث تم إعطاء تعليمات للإجابة عن فقرات الأداة.

٦- أدخلت البيانات إلى الحاسب الآلي وتمت معالجتها باستخدام برنامج SPSS لتحليل البيانات التي تم جمعها لتحقيق أهداف الدراسة.

الفصل الرابع

النتائـــــج

هدفت هذه الدراسة الكشف عن واقع تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية في عمان للإدارة الالكترونية، وفقاً لأسئلة الدراسة.

نتائج السؤال الأول والذي ينص على: ما درجة توافر الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان؟

للإجابة عن هذا السؤال، تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات الأفراد على الفقرات المرتبطة بكل مجال من مجالات الدراسة (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمون، الطلبة، المنهاج) ويبين الجدول (٤) هذه النتائج.

جدول ٤. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توافر الإدارة الالكترونية لمجالات الدراسة مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الدرجة الحالية
الشؤون الإدارية	٣,٣٥	٠,٧٧	متوسطة
المعلمون	٣,٣٥	٠,٧٣	متوسطة
الطلبة	٣,١٩	٠,٨٣	متوسطة
المنهاج	٣,١٦	٠,٨٧	متوسطة
البنية التحتية	٢,٩٤	٠,٦٨	متوسطة
القوانين والتشريعات	٢,٥١	٠,٧٧	متوسطة
الدرجة الكلية	٣,١٢	٠,٥٩	متوسطة

يتبين من الجدول (٤) أعلاه أن المتوسطات الحسابية لدرجة التوافر من قبل المديرين والمديرات على مجالات الدراسة تراوحت ما بين (٢,٥١– ٣,٣٥)، وقد حصل مجالان من مجالات الدراسة على أعلى متوسط بالتساوي (٣,٣٥) وهما مجال الشؤون الإدارية والمعلمون، بينما حصل مجال القوانين والتشريعات على أقل متوسط حسابي إذ بلغ (٢,٥١)، وحصلت باقي المجالات على درجات حسابية متوسطة، وكانت الدرجة الكلية لدرجة التوافر متوسطة مقدارها (٣,١٢).

ومن أجل تحديد درجة التوافر لحاجات المدارس للإدارة الالكترونية من قبل المديرين والمديرات وفق مجالات الدراسة، تم حساب المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة التوافر لكل فقرة والدرجة الكلية للمجال، وقد تم ترتيب الفقرات في كل مجال ترتيباً تنازلاً وفق المتوسط الحسابي، وأشارت النتائج إلى وجود درجات متوسطة لحاجات المدارس

للإدارة الالكترونية الحالية (درجة التوافر) في مجالات الدراسة وفيما يلي عرض لمجالات الدراسة الست.

١. مجال القوانين والتشريعات

اشتمل هذا المجال على (٧) فقرات من الإستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (٥) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة التوافر في هذا المجال.

جدول ٥. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في مجال القوانين والتشريعات مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة الحالية
٤	يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية.	٢,٨٩	١,٢٣	١	متوسطة
٦	توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية.	٢,٧٥	١,١١	٢	متوسطة
١	توجد قوانين وتشريعات كفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية	٢,٦٤	٠,٩٨	٣	متوسطة
٢	توجد دراية بقانون المعاملات الإلكترونية الأردني.	٢,٤٩	١,٠٣	٤	متوسطة
٧	تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية.	٢,٣٤	١,١١	٥	متوسطة
٣	يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي.	٢,٢٤	١,٠٧	٦	قليلة
٥	تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً.	٢,٢١	١,١٢	٧	قليلة
	الدرجة الكلية	٢,٥١	٠,٧٧	–	متوسطة

يبين الجدول (٥) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال القوانين والتشريعات تراوحت بين (٢,٢١) للفقرة رقم (٥) والتي تنص:" تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً."وبين (٢,٨٩) للفقرة رقم (٤) والتي تنص: "يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية"، إذ نرى أن فقرتين حصلتا على متوسط قليل وهي (٣، ٥) بينما حصلت باقي الفقرات على درجة متوسطة وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٢,٥١) وبدرجة متوسطة.

٢. مجال الشؤون الإدارية

اشتمل هذا المجال على (١٣) فقرة من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (٦) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة التوافر في هذا المجال.

جدول ٦. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في مجال الشؤون الإدارية مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة الحالية
١١	تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية.	٣,٨٨	١,١٤	١	مرتفعة
٩	يساعد استعمال الإدارة الإلكترونية على التخفيف من الروتين.	٣,٦٤	١,٠٦	٢	متوسطة
٨	تسهل الإدارة الإلكترونية عمل المدير.	٣,٦٢	١,٠٠	٣	متوسطة
١٣	تزود المدرسة أولياء الأمور بشهادات تحصيل أبنائهم من خلال منظومة Eduwave.	٣,٤٨	١,٣٦	٤	متوسطة
١٩	تستخدم المدارس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير العملية التعليمية والإدارية.	٣,٣٧	١,٠٢	٥	متوسطة
١٧	يمكن للهيكل التنظيمي للمدرسة أن يستوعب إدخال التقنيات الحديثة في العمل لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	٣,٣٥	١,٠٦	٦	متوسطة
١٥	تتيح الإدارة الإلكترونية مزيداً من الوقت لمديري المدارس لأداء مسؤوليات أكثر أهمية.	٣,٢٥	١,١١	٧	متوسطة
١٦	توفر الإدارة الإلكترونية للخطة المدرسية القدرة على مواجهة التطورات التكنولوجية المتسارعة.	٣,٢٥	١,١٧	٧	متوسطة
١٨	تستخدم طرق متنوعة في إدارة المدرسة بالاعتماد على التقنيات الحديثة في الحاسوب.	٣,٢٢	١,١٣	٩	متوسطة
١٤	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية.	٣,١٧	١,١١	١٠	متوسطة
١٠	تقلل الإدارة الإلكترونية من استخدام الأرشيف الورقي في المدارس.	٣,١٦	١,٣٠	١١	متوسطة
١٢	تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية.	٣,٠٩	١,١٥	١٢	متوسطة
٢٠	تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البينية بين الإدارات والأقسام	٣,٠٦	١,٠١	١٣	متوسطة
	الدرجة الكلية	٣,٠٧	٠,٧٧	–	متوسطة

يبين الجدول (٦) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال الشؤون الإدارية تراوحت بين (٣,٠٦) للفقرة رقم (٢٠) والتي تنص: "تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البينية بين الإدارات والأقسام" وبين(٣,٨٨) للفقرة رقم (١١) والتي تنص: "تستخدام الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية"، إذ حصلت فقرة واحدة على متوسط مرتفع وهي فقرة (١١) أما باقي الفقرات حصلت على درجة متوسطة، وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٣,٠٧) وبدرجة متوسطة.

٣. مجال البنية التحتية

اشتمل هذا المجال على (٨) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (٧) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة التوافر في هذا المجال.

جدول ٧. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في مجال البنية التحتية مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة الحالية
٢٧	توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين.	٣,٨٦	١,٠٩	١	مرتفعة
٢٢	تعمل الإدارة الإلكترونية على ربط المدرسة بالانترنت بصورة مناسبة	٣,٥٤	٠,٩٤	٢	متوسطة
٢٨	توفر المدرسة ملحقات أجهزة الحاسوب المختلفة مثل(كاميرا، طابعة، قلم ضوئي، وغيرها).	٣,٢٥	١,١٠	٣	متوسطة
٢٦	توفر الصيانة الدورية للبنية التحتية (أجهزة وشبكات).	٣,٠٢	١,١٨	٤	متوسطة
٢١	توفر المدرسة برمجية (نظام إلكتروني) لإدارة شؤون الموظفين.	٢,٨١	١,٠٨	٥	متوسطة
٢٣	توفر المدرسة شبكة حاسوب داخلية (انترانت) تربط أقسام المدرسة الإدارية المختلفة.	٢,٥١	١,٢١	٦	متوسطة
٢٤	توفر المدرسة نظام أرشيف (الصادر والوارد) محوسب بشكل منتظم.	٢,٣٣	١,٢١	٧	قليلة
٢٥	توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي.	٢,٢٠	١,٢٣	٨	قليلة
	الدرجة الكلية	٢,٩٤	٠,٦٨	–	متوسطة

يبين الجدول (٧) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال البنية التحتية تراوحت بين (٢,٢٠) للفقرة رقم (٢٥) والتي تنص: " توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي"، وبين(٣,٨٦) للفقرة رقم (٢٧) والتي تنص: " توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين"، إذ حصلت فقرة واحدة على متوسط مرتفع وهي الفقرة (٢٧) وحصلت فقرتان على درجة قليلة هي (٢٤، ٢٥)، وحصلت باقي الفقرات على درجة متوسطة، وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٢,٩٤) وبدرجة متوسطة.

٤. مجال المعلمون

اشتمل هذا المجال على (٩) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (٨) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة التوافر في هذا المجال.

جدول ٨. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في مجال المعلمون مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة الحالية
٣٣	الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية.	٣,٥٩	٠,٩٩	١	متوسطة
٣٧	الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم.	٣,٥٥	١,٠١	٢	متوسطة
٣١	المعلمون في المدرسة لهم المقدرة على العمل ضمن فريق في الإطار العام.	٣,٥٠	٠,٩٠	٣	متوسطة
٢٩	المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الالكترونية.	٣,٣٨	٠,٨٩	٤	متوسطة
٣٦	الإدارة الإلكترونية تساعد المعلمين على تقديم الدروس الكترونياً.	٣,٣٥	١,٠٨	٥	متوسطة
٣٢	توفير فرص لتدريب وتأهيل العاملين في مجال استخدام الأجهزة والمعدات الإلكترونية الحديثة.	٣,٣٠	١,٠١	٦	متوسطة
٣٤	الإدارة المدرسية تشجع المعلمين على تبني نظام الاختبارات الإلكترونية.	٣,٢١	١,٢٠	٧	متوسطة
٣٠	تزويد المدرسة بمعلمين ذوي معرفة بالأجهزة الإلكترونية وتوظيفها.	٣,١٨	٠,٩٩	٨	متوسطة
٣٥	الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة.	٣,٠٦	١,٠٤	٩	متوسطة
الدرجة الكلية		٣,٣٥	٠,٧٣	–	متوسطة

يبين الجدول (٨) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال المعلمين تراوحت بين (٣,٠٦) للفقرة رقم (٣٥) والتي تنص: " الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة " وبين (٣,٥٩) للفقرة رقم (٣٣) والتي تنص: "الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية"، إذ حصلت جميع الفقرات على درجة متوسطة وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٣,٣٥) وبدرجة متوسطة.

٥. مجال الطلبة

اشتمل هذا المجال على (٨) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (٩) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة التوافر في هذا المجال.

جدول ٩. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في مجال الطلبة مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة الحالية
٣٩	تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري .	٤,٠٢	١,١١	١	مرتفعة
٣٨	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في إعداد جداول الدراسة والامتحانات.	٣,٧٥	١,٠٢	٢	مرتفعة
٤٠	تهتم المدرسة في متابعة حضور الطلبة وغيابهم الكترونياً.	٣,٥٤	١,٢٤	٣	متوسطة
٤٢	تمكن الإدارة الإلكترونية الطلبة من الوصول إلى مصادر التعلم.	٣,١٤	١,١٠	٤	متوسطة
٤٥	يرتقي نظام الإدارة الإلكترونية المستخدم في المدرسة بالمستوى المعرفي للطالب.	٣,٠٣	١,٠٨	٥	متوسطة
٤٣	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل نظام قبول الطلبة وتسجيلهم.	٢,٨٣	١,٢٩	٦	متوسطة
٤٤	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في حفظ ملفات الطلبة.	٢,٨١	١,٢٣	٧	متوسطة
٤١	يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت.	٢,٤٢	١,١٣	٨	متوسطة
	الدرجة الكلية	٣,١٩	٠,٨٣	–	متوسطة

يبين الجدول (٩) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال الطلبة تراوحت بين (٢,٤٢) للفقرة رقم (٤١) والتي تنص: "يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت" وبين (٤,٠٢) والتي تنص: "تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري"، حيث جاءت فقرتان بمتوسط مرتفع وهما الفقرتان (٣٨-٣٩)، أما باقي الفقرات حصلت على درجة متوسطة وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٣,١٩) وبدرجة متوسطة.

٦. مجال المنهاج

اشتمل هذا المجال على (٥) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (١٠) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة التوافر في هذا المجال.

جدول ١٠. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في مجال المنهاج مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة الحالية
٥٠	توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة.	٣,٥٤	١,١٨	١	متوسطة
٤٧	استخدام مواقع الانترنت للإطلاع على الأساليب والمناهج المدرسية.	٣,٣٦	١,٠٣	٢	متوسطة
٤٨	استخدام الوسائط المتعددة لدعم المناهج التعليمية.	٣,٢٥	١,٠٥	٣	متوسطة
٤٦	توظيف البريد الإلكتروني في إرسال ملاحظات عن المنهاج المدرسي لمديرية التربية والتعليم.	٣,٠٣	١,٢١	٤	متوسطة
٤٩	توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج.	٢,٦١	١,١٢	٥	متوسطة
	الدرجة الكلية	٣,١٦	٠,٨٧	–	متوسطة

يبين الجدول (١٠) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال المنهاج تراوحت بين (٢,٦١) للفقرة رقم (٤٩) والتي تنص: "توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج" وبين(٣,٥٤) والتي تنص: " توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة "، إذ حصلت جميع الفقرات على درجة متوسطة وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٣,١٦) وبدرجة متوسطة.

نتائج السؤال الثاني والذي ينص على: هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان تعزى لمتغيرات (الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة)؟

للإجابة عن هذا السؤال تم استخدام اختبار (ت) للفروق بين متوسطات استجابات أفراد العينة لدرجة التوافر على مجالات الدراسة وفقاً لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي، أما متغير الخبرة فقد تم استخدام تحليل التباين الأحادي (One- Way Anova) وتبين الجداول رقم (١١، ١٢، ١٣) هذه النتائج:

- أولاً:

جدول ١١. إختبار " ت" للفروق بين متوسطات استجابات الأفراد لدرجة توافر الإدارة الالكترونية للمجالات الستة تبعاً للجنس

رقم المجال	المجال	الجنس	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	مستوى الدلالة
١.	القوانين والتشريعات	ذكر	٢,٥٢	٠,٧٩	٠,٢٤٠	٠,٨١١
		أنثى	٢,٤٩	٠,٧٦		
٢.	الشؤون الإدارية	ذكر	٣,٢٨	٠,٨٣	١,٠٤٤	٠,٢٩٨
		أنثى	٣,٤٠	٠,٧٢		
٣.	البنية التحتية	ذكر	٢,٨٤	٠,٧٣	١,٧٤٦	٠,٠٨٢
		أنثى	٣,٠٢	٠,٦٣		
٤.	المعلمون	ذكر	٣,٢٢	٠,٧٧	٢,١٥٨	٠,٠٣٢
		أنثى	٣,٤٥	٠,٦٨		
٥.	الطلبة	ذكر	٢,٩٦	٠,٨٤	٣,٤٩٠	٠,٠٠١
		أنثى	٣,٣٧	٠,٧٨		
٦.	المنهاج	ذكر	٢,٨٨	٠,٨٩	٤,٠٢٩	٠,٠٠٠
		أنثى	٣,٣٨	٠,٧٩		
الدرجة الكلية		ذكر	٣,٠٠	٠,٦٤	٢,٤٨٥	٠,٠١٤
		أنثى	٣,٢١	٠,٥٣		

يلاحظ من جدول (١١) أعلاه وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) في تقدير درجة التوافر بين أفراد العينة من الجنسين، إذ بلغت قيمة (ت) على الدرجة الكلية (٢,٤٨٥) وهي دالة إحصائية عند مستوى دلالة (α=0.05) ولصالح الإناث.

- ثانياً:

جدول ١٢. اختبار "ت" للفروق بين متوسطات استجابات الأفراد لدرجة توافر الإدارة الالكترونية للمجالات الستة تبعاً للمؤهل العلمي

رقم المجال	المجال	المؤهل العلمي	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ف	مستوى الدلالة
١.	القوانين والتشريعات	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٢,٥٨	٠,٧٧	١,٦	٠,١١١
		دراسات عليا	٢,٤٠	٠,٧٧		
٢.	الشؤون الإدارية	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٣,٢٦	٠,٨١	١,٨٩٨	٠,٠٥٩
		دراسات عليا	٣,٤٨	٠,٦٨		
٣.	البنية التحتية	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٢,٨٩	٠,٦٥	١,١٣٥	٠,٢٥٨
		دراسات عليا	٣,٠١	٠,٧٢		
٤.	المعلمون	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٣,٢٧	٠,٧٤	١,٨٤٦	٠,٠٦٦
		دراسات عليا	٣,٤٧	٠,٧٠		
٥.	الطلبة	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٣,١٧	٠,٨٢	٠,٤٩١	٠,٦٢٤
		دراسات عليا	٣,٢٣	٠,٨٥		
٦.	المنهاج	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٣,١٠	٠,٨٩	١,١٩٢	٠,٢٣٥
		دراسات عليا	٣,٢٥	٠,٨٥		
الدرجة الكلية		بكالوريس أو دبلوم تربوي	٣,٠٨	٠,٦١	١,٢٥٧	٠,٢١٠
		دراسات عليا	٣,١٩	٠,٥٥		

يلاحظ من جدول رقم (١٢) أعلاه عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) في درجة التوافر بين أفراد العينة تبعاً للمؤهل العلمي، إذ بلغت قيمة (ت) على الدرجة الكلية (١,٢٥٧) وهي غير دالة إحصائية عند مستوى دلالة (α=0.05).

- ثالثاً:

جدول ١٣. تحليل التباين الأحادي للفروق بين متوسطات استجابات أفراد العينة لدرجة توافر الإدارة الالكترونية لمجالات الدراسة الستة تبعاً لسنوات الخبرة

رقم المجال	المجال	سنوات الخبرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة " ف "	مستوى الدلالة
	القوانين والتشريعات	أقل من ٥	٢,٦٠	٠,٩٢	٠,٠٧٣	٠,٩٢٩
		٥- أقل من ١٠	٢,٥٠	٠,٦١		
		١٠ وما فوق	٢,٥٠	٠,٧٩		

رقم المجال	المجال	سنوات الخبرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة " ف "	مستوى الدلالة
		الكلي	٢,٥١	٠,٧٧		
	الشؤون الإدارية	أقل من ٥	٣,٤١	٠,٨٦	٠,٠٣٢	٠,٩٦٩
		٥- أقل من ١٠	٣,٣٥	٠,٦٨		
		١٠ وما فوق	٣,٣٤	٠,٧٨		
		الكلي	٣,٣٥	٠,٧٧		
	البنية التحتية	أقل من ٥	٢,٩٦	٠,٤٨	٠,٣٩٨	٠,٦٧٢
		٥- أقل من ١٠	٢,٨٢	٠,٦٠		
		١٠ وما فوق	٢,٩٦	٠,٧٠		
		الكلي	٢,٩٤	٠,٦٨		
	المعلمون	أقل من ٥	٣,٢٧	٠,٨٣	٠,٣٦٧	٠,٦٩٣
		٥- أقل من ١٠	٣,٤٦	٠,٧٨		
		١٠ وما فوق	٣,٣٣	٠,٧٢		
		الكلي	٣,٣٥	٠,٧٣		
	الطلبة	أقل من ٥	٣,٣٦	٠,٧٣	١,٤٣٤	٠,٢٤١
		٥- أقل من ١٠	٢,٩٣	٠,٨٧		
		١٠ وما فوق	٣,٢٢	٠,٨٣		
		الكلي	٣,١٩	٠,٨٣		
	المنهاج	أقل من ٥	٣,٥١	٠,٨٦	٢,٥٢٩	٠,٠٨٣
		٥- أقل من ١٠	٢,٨٣	١,٠٨		
		١٠ وما فوق	٣,١٩	٠,٨٣		
		الكلي	٣,١٦	٠,٨٧		
الدرجة الكلية		أقل من ٥	٣,٢٠	٠,٧١	٠,٢٦٥	٠,٧٦٧
		٥- أقل من ١٠	٣,٠٥	٠,٥١		
		١٠ وما فوق	٣,١٣	٠,٥٩		
		الكلي	٣,١٢	٠,٥٩		

يبين الجدول (١٣) أنه لا يوجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة التوافر تبعاً لمتغير الخبرة الإدارية على المقياس الكلي، وقد بلغت قيمة "ف" للمقياس الكلي (٠,٢٦٥) عند مستوى دلالة (٠,٧٦٧)، وهي غير دالة إحصائية عند مستوى دلالة (α=0.05).

نتائج السؤال الثالث والذي ينص على: ما درجة أهمية الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان ؟

للإجابة عن هذا السؤال، تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الأفراد على الفقرات المرتبطة بكل مجال من مجالات الدراسة (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمون، الطلبة، المنهاج) ويبين الجدول (١٤) هذه النتائج.

جدول ١٤. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية لمجالات الدراسة

المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الدرجة المأمولة
القوانين والتشريعات	٤,١١	٠,٥٨	مرتفعة
الشؤون الإدارية	٤,٥٣	٠,٤٢	مرتفعة
البنية التحتية	٤,٤٥	٠,٥٤	مرتفعة
المعلمون	٤,٥٢	٠,٥٣	مرتفعة
الطلبة	٤,٥٥	٠,٤٨	مرتفعة
المنهاج	٤,٥٢	٠,٥٩	مرتفعة
الدرجة الكلية	٤,٤٦	٠,٤٣	مرتفعة

يتبين من الجدول أعلاه أن المتوسطات الحسابية لدرجة الأهمية من قبل المديرين والمديرات على مجالات الدراسة جميعها عالية، أي أن الوضع المرغوب فيه عالي، حيث تراوحت ما بين (٤,١١ – ٤,٥٥)، وقد حصل مجال الطلبة على أعلى متوسط بين مجالات الدراسة، وكانت الدرجة الكلية لدرجة لأهمية بمتوسط مرتفع مقداره (٤,٤٦).

ومن أجل تحديد درجة الأهمية لحاجات المدارس للإدارة الالكترونية من قبل المديرين والمديرات وفق مجالات الدراسة، تم حساب المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة الأهمية لكل فقرة والدرجة الكلية للمجال، وقد تم ترتيب الفقرات في كل مجال ترتيباً تنازلاً وفق الرتبة، وأشارت النتائج إلى وجود درجات عالية لحاجات المدارس للإدارة الالكترونية في جميع مجالات الدراسة وفيما يلي عرض لمجالات الدراسة الست.

١. مجال القوانين والتشريعات

اشتمل هذا المجال على (٧) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (١٥) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة الأهمية في هذا المجال.

جدول ١٥. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في مجال القوانين والتشريعات مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
٦	توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية.	٤,٢٤	٠,٧٩	١	مرتفعة
٧	تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية.	٤,٢٤	٠,٨٨	١	مرتفعة
١	توجد قوانين وتشريعات كفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية	٤,٢١	٠,٧٣	٣	مرتفعة
٤	يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية.	٤,١٨	٠,٨٠	٤	مرتفعة
٢	توجد دراية بقانون المعاملات الإلكترونية الأردني.	٤,٠٤	٠,٧٨	٥	مرتفعة
٥	تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً.	٣,٩٩	٠,٩٨	٦	مرتفعة
٣	يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي.	٣,٨٩	٠,٩٩	٧	مرتفعة
	الدرجة الكلية	٤,١١	٠,٥٨	--	مرتفعة

يبين الجدول (١٥) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال القوانين والتشريعات تراوحت بين (٣,٨٩) للفقرة رقم(٣) والتي تنص:" يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي" وبين (٤,٢٤) للفقرتان (٦، ٧) والتي تنصان:" توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية" و" تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية"، وجاءت جميع الفقرات على درجة مرتفعة، وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٤,١١) وبدرجة مرتفعة.

٢. مجال الشؤون الإدارية

اشتمل هذا المجال على (١٣) فقرة من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (١٦) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة الحاجة المأمولة في هذا المجال.

جدول ١٦. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في مجال الشؤون الإدارية مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
١١	تستخدام الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية.	٤,٧٤	٠,٥١	١	مرتفعة
١٣	تزود المدرسة أولياء الأمور بشهادات تحصيل أبنائهم من خلال منظومة Eduwave.	٤,٦٤	٠,٦٨	٢	مرتفعة
٨	تسهل الإدارة الإلكترونية عمل المدير.	٤,٦٢	٠,٦٣	٣	مرتفعة
٩	يساعد استعمال الإدارة الإلكترونية على التخفيف من الروتين.	٤,٥٦	٠,٥٨	٤	مرتفعة
١٠	تقلل الإدارة الإلكترونية من استخدام الأرشيف الورقي في المدارس.	٤,٥٤	٠,٧٤	٥	مرتفعة
١٢	تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية.	٤,٥٢	٠,٦٠	٦	مرتفعة
١٩	تستخدم المدارس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير العملية التعليمية والإدارية.	٤,٥٢	٠,٦٣	٦	مرتفعة
١٦	توفر الإدارة الإلكترونية للخطة المدرسية القدرة على مواجهة التطورات التكنولوجية المتسارعة.	٤,٥٠	٠,٦٤	٨	مرتفعة
١٥	تتيح الإدارة الإلكترونية مزيداً من الوقت لمديري المدارس لأداء مسؤوليات أكثر أهمية.	٤,٤٨	٠,٦٣	٩	مرتفعة
٢٠	تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البينية بين الإدارات والأقسام	٤,٤٧	٠,٦١	١٠	مرتفعة
١٧	يمكن للهيكل التنظيمي للمدرسة أن يستوعب إدخال التقنيات الحديثة في العمل لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	٤,٤٦	٠,٦٦	١١	مرتفعة
١٨	تستخدم طرق متنوعة في إدارة المدرسة بالاعتماد على التقنيات الحديثة في الحاسوب.	٤,٤٤	٠,٦٩	١٢	مرتفعة
١٤	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية.	٤,٣٩	٠,٧٤	١٣	مرتفعة
	الدرجة الكلية	٤,٥٣	٠,٤٢	-	مرتفعة

يبين الجدول (١٦) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال الشؤون الإدارية تراوحت بين (٤,٣٩) للفقرة رقم(١٤) والتي تنص: " تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية "، وبين (٤,٧٤) للفقرة رقم

(١١) والتي تنص: " تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية " حيث كانت هذه الفقرة الأكثر أهمية بالنسبة لهذا المجال، وجاءت باقي الفقرات ذات درجة عالية وهي، وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٤,٥٣) وبدرجة عالية.

٣. مجال البنية التحتية

اشتمل هذا المجال على (٨) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (١٧) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة الحاجة المأمولة في هذا المجال.

جدول ١٧. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في مجال البنية التحتية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
٢٧	توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين.	٤,٧١	٠,٥١	١	مرتفعة
٢٢	تعمل الإدارة الإلكترونية على ربط المدرسة بالانترنت بصورة مناسبة	٤,٦١	٠,٥٦	٢	مرتفعة
٢٨	توفر المدرسة ملحقات أجهزة الحاسوب المختلفة مثل(كاميرا، طابعة، قلم ضوئي، وغيرها).	٤,٥٤	٠,٧٠	٣	مرتفعة
٢٦	توفر الصيانة الدورية للبنية التحتية (أجهزة وشبكات).	٤,٤٦	٠,٧٦	٤	مرتفعة
٢١	توفر المدرسة برمجية (نظام إلكتروني) لإدارة شؤون الموظفين.	٤,٤٣	٠,٧٤	٥	مرتفعة
٢٣	توفر المدرسة شبكة حاسوب داخلية (انترانت) تربط أقسام المدرسة الإدارية المختلفة.	٤,٤٠	٠,٧٧	٦	مرتفعة
٢٤	توفر المدرسة نظام أرشيف (الصادر والوارد) محوسب بشكل منتظم.	٤,٢٩	٠,٨٣	٧	مرتفعة
٢٥	توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي.	٤,١٩	١,٠٢	٨	مرتفعة
	الدرجة الكلية	٤,٤٥	٠,٥٤	-	مرتفعة

يبين الجدول (١٧) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال البنية التحتية تراوحت بين (٤,١٩) للفقرة رقم (٢٥) والتي تنص: " توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي"، وبين (٤,٧١) للفقرة رقم (٢٧) والتي تنص: " توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين

والإداريين"، وكذلك جاءت باقي الفقرات ذات درجة عالية وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٤,٤٥) وبدرجة مرتفعة.

٤. مجال المعلمون

اشتمل هذا المجال على (٩) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (١٨) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة واقع الحاجات الحالي في هذا المجال.

جدول ١٨. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في مجال المعلمين مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
٢٩	المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الالكترونية.	٤,٦٤	٠,٦١	١	مرتفعة
٣٧	الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم.	٤,٥٩	٠,٦٣	٢	مرتفعة
٣٠	تزويد المدرسة بمعلمين ذوي معرفة بالأجهزة الإلكترونية وتوظيفها.	٤,٥٦	٠,٦٢	٣	مرتفعة
٣١	المعلمون في المدرسة لهم المقدرة على العمل ضمن فريق في الإطار العام.	٤,٥٥	٠,٦٥	٤	مرتفعة
٣٣	الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية.	٤,٥٤	٠,٦٥	٥	مرتفعة
٣٢	توفير فرص لتدريب وتأهيل العاملين في مجال استخدام الأجهزة والمعدات الإلكترونية الحديثة.	٤,٥٢	٠,٦٣	٦	مرتفعة
٣٦	الإدارة الإلكترونية تساعد المعلمين على تقديم الدروس الكترونياً.	٤,٤٩	٠,٧٢	٧	مرتفعة
٣٤	الإدارة المدرسية تشجع المعلمين على تبني نظام الاختبارات الإلكترونية.	٤,٤٣	٠,٧٣	٨	مرتفعة
٣٥	الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة.	٤,٤١	٠,٧٥	٩	مرتفعة
	الدرجة الكلية	٤,٥٣	٠,٥٣	–	مرتفعة

يبين الجدول (١٨) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال المعلمين تراوحت بين (٤,٤١) للفقرة رقم (٣٥) والتي تنص: "الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة" وبين (٤,٦٤) للفقرة رقم (٢٩) والتي تنص: "المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الالكترونية"، وجاءت باقي الفقرات ذات درجة عالية وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٤,٥٣) وبدرجة مرتفعة.

٥. مجال الطلبة

اشتمل هذا المجال على (٨) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (١٩) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة واقع الحاجات الحالي في هذا المجال.

جدول ١٩. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في مجال الطلبة مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
٣٩	تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري .	٤,٧٥	٠,٥٧	١	مرتفعة
٣٨	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في إعداد جداول الدراسة والامتحانات.	٤,٦٨	٠,٥٢	٢	مرتفعة
٤٠	تهتم المدرسة في متابعة حضور الطلبة وغيابهم الكترونياً.	٤,٦٥	٠,٥٥	٣	مرتفعة
٤٥	يرتقي نظام الإدارة الإلكترونية المستخدم في المدرسة بالمستوى المعرفي للطالب.	٤,٥٢	٠,٦٨	٤	مرتفعة
٤٢	تمكن الإدارة الإلكترونية الطلبة من الوصول إلى مصادر التعلم.	٤,٥١	٠,٦٤	٥	مرتفعة
٤٤	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في حفظ ملفات الطلبة.	٤,٥١	٠,٧٠	٥	مرتفعة
٤٣	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل نظام قبول الطلبة وتسجيلهم.	٤,٤٨	٠,٧٤	٧	مرتفعة
٤١	يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت.	٤,٣٤	٠,٨٠	٨	مرتفعة
	الدرجة الكلية	٤,٥٦	٠,٤٨	–	مرتفعة

يبين الجدول (١٩) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال الطلبة تراوحت بين (٤,٣٤) للفقرة رقم (٤١) والتي تنص: " يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت"، وبين (٤,٧٥) للفقرة رقم (٣٩) والتي تنص: " تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري"، وجاءت باقي الفقرات ذات درجة عالية وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٤,٥٦) وبدرجة مرتفعة.

٦. مجال المنهاج

اشتمل هذا المجال على (٥) فقرات من الاستبانة تعبر كل منها عن حاجة كما يراها مديرو ومديرات المدارس الحكومية الثانوية والجدول (٢٠) يبين المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ودرجة واقع الحاجات الحالي في هذا المجال.

جدول ٢٠. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في مجال المنهاج مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
٥٠	توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة.	٤,٥٩	٠,٦٦	١	مرتفعة
٤٧	استخدام مواقع الانترنت للإطلاع على الأساليب والمناهج المدرسية.	٤,٥٥	٠,٦٧	٢	مرتفعة
٤٨	استخدام الوسائط المتعددة لدعم المناهج التعليمية.	٤,٥٤	٠,٦٤	٣	مرتفعة
٤٦	توظيف البريد الإلكتروني في إرسال ملاحظات عن المنهاج المدرسي لمديرية التربية والتعليم.	٤,٥٠	٠,٧١	٤	مرتفعة
٤٩	توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج.	٤,٤٢	٠,٧٦	٥	مرتفعة
	الدرجة الكلية	٤,٥٢	٠,٥٩	–	مرتفعة

يبين الجدول (٢٠) من خلال النتائج المطروحة أن المتوسطات الحسابية للفقرات التي شملت مجال المنهاج تراوحت بين (٤,٤٢) للفقرة رقم (٤٩) والتي تنص: " توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج" وبين (٤,٥٩) للفقرة رقم (٥٠) والتي تنص: "توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة"، وجاءت باقي الفقرات ذات درجة عالية وبشكل عام بلغ المتوسط الحسابي لهذا المجال (٤,٥٢) وبدرجة مرتفعة.

نتائج السؤال الرابع والذي ينص على: هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان تعزى لمتغيرات (الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة)؟

للإجابة عن هذا السؤال تم استخدام اختبار (ت) للفروق بين متوسطات استجابات أفراد العينة لدرجة الأهمية على مجالات الدراسة وفقاً لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي، أما متغير الخبرة فقد تم استخدام تحليل التباين الأحادي (One- Way Anova) وتبين الجداول (٢١، ٢٢، ٢٣) هذه النتائج:

- أولاً:

جدول ٢١. إختبار " ت" للفروق بين متوسطات استجابات الأفراد لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية للمجالات الستة تبعاً للجنس

رقم المجال	المجال	الجنس	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	مستوى الدلالة
١.	القوانين والتشريعات	ذكر	٤,١٦	٠,٥٨	١,٠٦٢	٠,٢٩٠
		أنثى	٤,٠٧	٠,٥٨		
٢.	الشؤون الإدارية	ذكر	٤,٥٤	٠,٤١	٠,٤٠٢	٠,٦٨٨
		أنثى	٤,٥٢	٠,٤٢		
٣.	البنية التحتية	ذكر	٤,٤٦	٠,٥٤	٠,٠٢٧	٠,٩٧٩
		أنثى	٤,٤٥	٠,٥٤		
٤.	المعلمون	ذكر	٤,٥٢	٠,٤٩	٠,١٦٢	٠,٨٧٢
		أنثى	٤,٥٣	٠,٥٦		
٥.	الطلبة	ذكر	٤,٥١	٠,٥٠	١,١٧٦	٠,٢٤١
		أنثى	٤,٥٩	٠,٤٧		
٦.	المنهاج	ذكر	٤,٤٨	٠,٤٧	٠,٧١٢	٠,٤٧٧
		أنثى	٤,٥٥	٠,٦٧		
الدرجة الكلية		ذكر	٤,٤٥	٠,٤١	٠,١٠٣	٠,٩١٨
		أنثى	٤,٤٥	٠,٤٦		

يلاحظ من جدول (٢١) أعلاه عدم وجود فروق في تقدير درجة الأهمية بين أفراد العينة من الجنسين، إذ بلغت قيمة (ت) على الدرجة الكلية (٠,١٠٣) وهي غير دالة إحصائية عند مستوى دلالة (α=0.05).

- ثانياً:

جدول ٢٢. اختبار "ت" للفروق بين متوسطات استجابات الأفراد لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية للمجالات الستة تبعاً للمؤهل العلمي

رقم المجال	المجال	المؤهل العلمي	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ف	مستوى الدلالة
١.	القوانين والتشريعات	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٤,٠٤	٠,٥٨	٢,٠٧٤	٠,٠٣٩
		دراسات عليا	٤,٢٢	٠,٥٧		
٢.	الشؤون الإدارية	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٤,٤٨	٠,٤٤	١,٨٣٩	٠,٠٦٨
		دراسات عليا	٤,٦٠	٠,٣٨		

٣.	البنية التحتية	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٤,٤٣	٠,٥٤	٠,٧٣٨	٠,٤٦١
		دراسات عليا	٤,٤٩	٠,٥٤		
٤.	المعلمون	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٤,٤٨	٠,٥٤	١,٢٨٢	٠,٢٠٢
		دراسات عليا	٤,٥٩	٠,٥٢		
٥.	الطلبة	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٤,٥٣	٠,٤٨	١,٠٠٠	٠,٣١٩
		دراسات عليا	٤,٦٠	٠,٤٨		
٦.	المنهاج	بكالوريس أو دبلوم تربوي	٤,٤٩	٠,٥٦	٠,٧٦٤	٠,٤٤٦
		دراسات عليا	٤,٥٦	٠,٦٣		
الدرجة الكلية		بكالوريس أو دبلوم تربوي	٤,٤١	٠,٤٤	١,٥٠٩	٠,١٣٣
		دراسات عليا	٤,٥١	٠,٤٤		

يلاحظ من جدول (٢٢) أعلاه وجود فروق في درجة الأهمية بين أفراد العينة تبعاً للمؤهل العلمي في مجال القوانين والتشريعات أما باقي المجالات فهي غير دالة إحصائياً، إذ بلغت قيمة (ت) على الدرجة الكلية (١،٥٠٩) وهي غير دالة إحصائية عند مستوى دلالة ($\alpha=0.05$).

- ثالثاً:

جدول ٢٣. تحليل التباين الأحادي للفروق بين متوسطات استجابات أفراد العينة لدرجة الأهمية لمجالات الدراسة الستة تبعاً لسنوات الخبرة

رقم المجال	المجال	سنوات الخبرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة " ف "	مستوى الدلالة
١.	القوانين والتشريعات	اقل من ٥	٤,٤٢	٠,٥٩	١,٦٠٩	٠,٢٠٣
		٥- أقل من ١٠	٣,٩٢	٠,٦٥		
		١٠ وما فوق	٤,١٣	٠,٥٧		
		الكلي	٤,١١	٠,٥٨		
٢.	الشؤون الإدارية	اقل من ٥	٤,٢٩	٠,٥٦	٣,٣٨٣	٠,٣٦
		٥- أقل من ١٠	٤,٣٩	٠,٥٠		
		١٠ وما فوق	٣,٥٧	٠,٣٩		
		الكلي	٤,٥٣	٠,٤٢		

رقم المجال	المجال	سنوات الخبرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة " ف "	مستوى الدلالة
.٣	البنية التحتية	اقل من ٥	٤,٣٩	٠.٥٠	٤,١٦٧	٠,٠١٧
		٥- أقل من ١٠	٤,١٦	٠,٧١		
		١٠ وما فوق	٤,٥٠	٠.٥٠		
		الكلي	٤,٤٥	٠,٥٤		
.٤	المعلمون	اقل من ٥	٤,٣٦	٠,٦٤	٢,٥٥٢	٠,٠٨١
		٥- أقل من ١٠	٤,٣٢	٠,٧٤		
		١٠ وما فوق	٤,٥٦	٠,٤٨		
		الكلي	٤,٥٢	٠,٥٣		
.٥	الطلبة	اقل من ٥	٤,٤٢	٠,٤٢	١,٧٦٩	٠,١٧٣
		٥- أقل من ١٠	٤,٤١	٠,٦٢		
		١٠ وما فوق	٤,٥٩	٠,٤٦		
		الكلي	٤,٥٥	٠,٤٨		
.٦	المنهاج	أقل من ٥	٤,٥٣	٠,٣٦	٢,٠٦٩	٠,١٢٩
		٥- أقل من ١٠	٤,٢٩	٠,٩٢		
		١٠- وما فوق	٤,٥٥	٠,٥٣		
		الكلي	٤,٥٢	٠,٥٩		
الدرجة الكلية		اقل من ٥	٤,٣٧	٠,٤٦	٣,٠٨٨	٠,٠٤٨
		٥- أقل من ١٠	٤,٢٥	٠,٦٠		
		١٠ وما فوق	٤,٤٨	٠,٤٠		
		الكلي	٤,٤٥	٠,٤٤		

يبين الجدول (٢٣) أنه يوجد فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير المديرين والمديرات لدرجة الأهمية تبعاً لمتغير الخبرة الإدارية على المقياس الكلي، وقد بلغت قيمة "ف" للمقياس الكلي (3.088) عند مستوى دلالة (0.048)، وهي دالة إحصائية عند مستوى دلالة (α=0.05).

ولمعرفة دلالات الفروق تم إجراء اختبار (LSD) للمقارنات البعدية، إذ بين أن دلالات الفروق هي لصالح المديرون والمديرات من ذوي الخبرة (١٠ وما فوق).

جدول ٢٤. اختبار (LSD) للمقارنات البعدية

سنوات الخبرة	سنوات الخبرة	مستوى الدلالة
أقل من ٥	من ٥ إلى أقل من ١٠	٠,٤٧٥
	١٠ سنوات فأكثر	٠,٤٤٩
من ٥ إلى أقل من ١٠	أقل من ٥	٠,٤٧٥
	١٠ سنوات فأكثر	٠,٠١٦
١٠ سنوات فأكثر	أقل من ٥	٠,٤٤٩
	من ٥ إلى أقل من ١٠	٠,٠١٦

نلاحظ من الجدول السابق أن هناك فروقاً في وجهات نظر المديرين والمديرات من ذوي الخبرة من ٥ إلى أقل من ١٠ والمديرين من ذوي الخبرات ١٠ فأكثر في تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية.

نتائج السؤال الخامس والذي ينص على: ما حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية؟

للإجابة عن هذا السؤال تم حساب المتوسطات الحسابية لمجالات درجة التوافر والأهمية وحساب الفرق بينهما الذي يمثل الحاجة، ويبين الجدول (٢٥) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والحاجات.

جدول ٢٥. المتوسطات الحسابية للتوافر والأهمية والحاجات للمجالات والكل

المجال	المتوسط الحسابي للتوافر	المتوسط الحسابي للأهمية	المتوسط الحسابي للحاجة
القوانين والتشريعات	٢,٥١	٤,١١	١,٦٠
البنية التحتية	٢,٩٤	٤,٤٥	١,٥١
الطلبة	٣,١٩	٤,٥٥	١,٣٦
المنهاج	٣,١٦	٤,٥٢	١,٣٦
الشؤون الإدارية	٣,٣٥	٤,٥٣	١,١٨
المعلمون	٣,٣٥	٤,٥٢	١,١٧
الكلي	٣,١٢	٤,٤٦	١,٢٤

يبين الجدول (٢٥) المجالات التي ظهرت بها حاجات وذلك باستخدام المتوسط الحسابي للحاجة، وهو نتاج المتوسط الحسابي للتوافر مطروح من المتوسط الحسابي للأهمية، وتم ترتيب هذه الحاجات تنازلياً بحيث أخذ الفقرة التي أظهرت أعلى حاجة الرتبة الأولى وفق كل مجال.

يبين الجدول أن مجال القوانين والتشريعات حصل على أعلى متوسط حسابي للحاجات إذ بلغ (١,٦٠)، ويليه مجال البنية التحتية بمتوسط حسابي (١,٥١)، ويليه مجال الطلبة بمتوسط

حسابي (١,٣٦)، ويليه مجال المنهاج بمتوسط حسابي (١,٣٦)، ويليه مجال الشؤون الإدارية بمتوسط حسابي (١,١٨)، ويليه مجال المعلمون بمتوسط حسابي (١,١٧).

ومن اجل تحديد فقرات الحاجات وفق المجالات التي تندرج تحتها تم حساب المتوسطات الحسابية لكل فقرة على حدة كما يبين الجدول (٢٦):

الجدول ٢٦. المتوسطات الحسابية للتوافر والأهمية والحاجات لجميع الفقرات

رقم الفقرة	الحاجات	متوسط التوافر	متوسط الاهمية	المتوسط الحسابي للحاجة	الرتبة
	مجال القوانين والتشريعات	٢,٥١	٤,١١	١,٦٠	
٣	يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي.	٢,٢٤	٣,٩٩	١,٧٥	١
٧	تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية.	٢,٣٤	٤,٠٤	١,٧٠	٢
٢	توجد دراية بقانون المعاملات الإلكترونية الأردني.	٢,٤٩	٤,١٨	١,٦٩	٣
٥	تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً.	٢,٢١	٣,٨٩	١,٦٨	٤
١	توجد قوانين وتشريعات كفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية	٢,٦٤	٤,٢١	١,٥٧	٥
٦	توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية.	٢,٧٥	٤,٢٤	١,٤٩	٦
٤	يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية.	٢,٨٩	٤,٢٤	١,٣٥	٧
	مجال البنية التحتية	٢,٩٤	٤,٤٥	١,٥١	
٢٥	توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي.	٢,٢٠	٤,١٩	١,٩٩	١
٢٤	توفر المدرسة نظام أرشيف (الصادر والوارد) محوسب بشكل منتظم.	٢,٣٣	٤,٢٩	١,٩٦	٢
٢٣	توفر المدرسة شبكة حاسوب داخلية (انترانت) تربط أقسام المدرسة الإدارية المختلفة.	٢,٥١	٤,٤٠	١,٨٩	٣
٢١	توفر المدرسة برمجية (نظام إلكتروني) لإدارة شؤون الموظفين.	٢,٨١	٤,٤٣	١,٦٢	٤
٢٦	توفر الصيانة الدورية للبنية التحتية (أجهزة وشبكات).	٣,٠٢	٤,٤٦	١,٤٤	٥
٢٨	توفر المدرسة ملحقات أجهزة الحاسوب المختلفة مثل(كاميرا، طابعة، قلم ضوئي، وغيرها).	٣,٢٥	٤,٥٤	١,٢٩	٦
٢٢	تعمل الإدارة الإلكترونية على ربط المدرسة بالانترنت بصورة مناسبة	٣,٥٤	٤,٦١	١,٠٧	٧
٢٧	توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين.	٣,٨٦	٤,٧١	٠,٨٥	٨
	مجال الطلبة	٣,١٩	٤,٥٥	١,٣٦	
٤١	يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت.	٢,٤٢	٤,٣٤	١,٩٢	١
٤٣	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل نظام قبول الطلبة وتسجيلهم.	٢,٨٣	٤,٥١	١,٦٨	٢
٤٤	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في حفظ ملفات الطلبة.	٢,٨١	٤,٤٨	١,٦٧	٣
٤٥	يرتقي نظام الإدارة الإلكترونية المستخدم في المدرسة بالمستوى المعرفي للطالب.	٣,٠٣	٤,٥١	١,٤٨	٤
٤٢	تمكن الإدارة الإلكترونية الطلبة من الوصول إلى مصادر التعلم.	٣,١٤	٤,٥٢	١,٣٨	٥
٤٠	تهتم المدرسة في متابعة حضور الطلبة وغيابهم الكترونياً.	٣,٥٤	٤,٦٥	١,١١	٦

رقم الفقرة	الحاجات	متوسط التوافر	متوسط الاهمية	المتوسط الحسابي للحاجة	الرتبة
٣٨	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في إعداد جداول الدراسة والامتحانات.	٣,٧٥	٤,٦٨	٠,٩٣	٧
٣٩	تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري.	٤,٠٢	٤,٧٥	٠,٧٣	٨
	مجال المنهاج	٣,١٦	٤,٥٢	١,٣٦	
٤٩	توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج.	٢,٦١	٤,٤٢	١,٨١	١
٤٦	توظيف البريد الإلكتروني في إرسال ملاحظات عن المنهاج المدرسي لمديرية التربية والتعليم.	٣,٠٣	٤,٥٠	١,٤٧	٢
٤٨	استخدام الوسائط المتعددة لدعم المناهج التعليمية.	٣,٢٥	٤,٥٤	١,٢٩	٣
٤٧	استخدام مواقع الانترنت للإطلاع على الأساليب والمناهج المدرسية.	٣,٣٦	٤,٥٥	١,١٩	٤
٥٠	توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة.	٣,٥٤	٤,٥٩	١,٠٥	٥
	الشؤون الإدارية	٣,٣٥	٤,٥٣	١,١٨	
١٢	تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية.	٣,٠٩	٤,٤٤	١,٣٥	١
٢٠	تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البينية بين الإدارات والأقسام	٣,٠٦	٤,٣٩	١,٣٣	٢
١٠	تقلل الإدارة الإلكترونية من استخدام الأرشيف الورقي في المدارس.	٣,١٦	٤,٤٦	١,٣٣	٢
١٤	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية.	٣,١٧	٤,٤٧	١,٣٣	٤
١٥	تتيح الإدارة الإلكترونية مزيداً من الوقت لمديري المدارس لأداء مسؤوليات أكثر أهمية.	٣,٢٥	٤,٥٢	١,٢٧	٥
١٨	تستخدم طرق متنوعة في إدارة المدرسة بالاعتماد على التقنيات الحديثة في الحاسوب.	٣,٢٢	٤,٤٨	١,٢٦	٦
١٦	توفر الإدارة الإلكترونية للخطة المدرسية القدرة على مواجهة التطورات التكنولوجية المتسارعة.	٣,٢٥	٤,٥٠	١,٢٥	٧
١٩	تستخدم المدارس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير العملية التعليمية والإدارية.	٣,٣٧	٤,٥٤	١,١٧	٨
١٧	يمكن للهيكل التنظيمي للمدرسة أن يستوعب إدخال التقنيات الحديثة في العمل لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	٣,٣٥	٤,٥٢	١,١٧	٨
١٣	تزود المدرسة أولياء الأمور بشهادات تحصيل أبنائهم من خلال منظومة Eduwave.	٣,٤٨	٤,٥٦	١,٠٨	١٠
٩	يساعد استعمال الإدارة الإلكترونية على التخفيف من الروتين.	٣,٦٤	٤,٦٤	١,٠٠	١١
٨	تسهل الإدارة الإلكترونية عمل المدير.	٣,٦٢	٤,٦٢	١,٠٠	١١
١١	تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية.	٣,٨٨	٤,٧٤	٠,٨٦	١٣
	مجال المعلمون	٣,٣٥	٤,٥٢	١,١٧	
٣٥	الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة.	٣,٠٦	٤,٤١	١,٣٥	١
٣٤	الإدارة المدرسية تشجع المعلمين على تبني نظام الاختبارات الإلكترونية.	٣,٢١	٤,٤٩	١,٢٨	٢
٣٠	تزويد المدرسة بمعلمين ذوي معرفة بالأجهزة الإلكترونية وتوظيفها.	٣,١٨	٤,٤٣	١,٢٥	٣
٣٢	توفير فرص لتدريب وتأهيل العاملين في مجال استخدام الأجهزة والمعدات الإلكترونية الحديثة.	٣,٣٠	٤,٥٢	١,٢٢	٤

رقم الفقرة	الحاجات	متوسط التوافر	متوسط الاهمية	المتوسط الحسابي للحاجة	الرتبة
٣٦	الإدارة الإلكترونية تساعد المعلمين على تقديم الدروس الكترونياً.	٣,٣٥	٤,٥٤	١,١٩	٥
٣١	المعلمون في المدرسة لهم المقدرة على العمل ضمن فريق في الإطار العام.	٣,٥٠	٤,٥٦	١,٠٦	٦
٢٩	المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الالكترونية.	٣,٣٨	٤,٥٥	١,٠٥	٧
٣٣	الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية.	٣,٥٩	٤,٦٤	١,٠٥	٧
٣٧	الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم.	٣,٥٥	٤,٥٩	١,٠٤	٩

تشير نتائج الجدول (٢٦) والتي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال القوانين والتشريعات حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ تراوح المتوسط الحسابي للحاجة لجميع فقرات المجال بين (١,٧٥ – ١,٣٥)، إذ جاءت الفقرة رقم (٣) والتي نصت على " يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي. " بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي بلغ (١,٧٥)، وجاءت الفقرة رقم (٤) والتي نصت على " يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (١,٣٥).

تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال البنية التحتية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ تراوح المتوسط الحسابي للحاجة لجميع فقرات المجال بين (١,٩٩ – ٠,٨٥)، إذ جاءت الفقرة رقم (٢٥) والتي نصت على " توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي. " بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي بلغ (١,٩٩)، وجاءت الفقرة رقم (٢٧) والتي نصت على " توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين. " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (٠,٨٥).

تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال الطلبة حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ تراوح المتوسط الحسابي للحاجة لجميع فقرات المجال بين (١,٩٢ – ٠,٧٣)، إذ جاءت الفقرة رقم (٤١) والتي نصت على " يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت " بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي بلغ (١,٩٩)، وجاءت الفقرة رقم (٣٩) والتي نصت على " تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري." في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (٠,٧٣).

تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال المنهاج حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ تراوح المتوسط الحسابي للحاجة لجميع فقرات المجال بين (١,٨١ – ١,٠٥)، إذ جاءت الفقرة رقم (٤٩) والتي نصت على " توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس

المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج. " بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي بلغ (١,٨١)، وجاءت الفقرة رقم (٥٠) والتي نصت على " توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (١,٠٥).

تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال الشؤون الإدارية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ تراوح المتوسط الحسابي للحاجة لجميع فقرات المجال بين (١,٣٥ – ٠,٨٦)، إذ جاءت الفقرة رقم (١٢) والتي نصت على " تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية. " بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي بلغ (١,٣٥)، وجاءت الفقرة رقم (١١) والتي نصت على " تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (٠,٨٦).

تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال المعلمين حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ تراوح المتوسط الحسابي للحاجة لجميع فقرات المجال بين (1.٣٥ – ١,٠٤)، إذ جاءت الفقرة رقم (٣٥) والتي نصت على " الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة." بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي بلغ (١,٣٥)، وجاءت الفقرة رقم (٣٧) والتي نصت على " الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم " في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (١,٠٤).

الفصل الخامس

مناقشة النتائج

تناول هذا الفصل مناقشة النتائج التي توصلت إليها الدراسة وفقاً لتسلسل أسئلتها وكما يلي:

مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الأول والذي نصه:

ما درجة توافر الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان ؟

أظهرت نتائج السؤال الأول الواردة في جدول (٥) أن مجال الشؤون الإدارية حصل على أعلى متوسط حسابي لدرجة التوافر وتعزى هذه النتيجة إلى حاجة الإدارة التربوية إلى كوادر مؤهلة تساعد على تطبيق العمل الإداري الإلكتروني، وحصل كذلك مجال المعلمين على نفس المتوسط الحسابي لمجال الشؤون الإدارية وقد يعزى السبب إلى حقيقة توفر كوادر جيدة من المعلمين في المدارس الثانوية، حيث أصبح المعلم قادراً على تطوير نفسه مهنيا من أجل اللحاق بالمستجدات التربوية الحديثة، كما جاء مجال الطلبة في المرتبة الثانية وهذا يدل على انه من الأدوار التي يهتم بها المديرون والمديرات من أجل الرقي بكل كفاءة بالعملية التربوية وفي جميع الأصعدة، ثم جاء مجال المنهاج في المرتبة الثالثة وذلك لأهمية المنهاج، ودروه في رقي المجتمع والعملية التربوية، وحصل مجال البنية التحتية على المرتبة الرابعة وقد يعزى السبب إلى قلة أهمية توفير البنية التحتية للمدارس من أجل تطبيق الإدارة الإلكترونية بكفاءة وضعف سعيها في استثمار الحاسوب والإنترنت في تصميم نظم المعلومات الإدارية وبناء قاعدة بيانات للمدرسة أثناء ممارسة العمل الإداري، وجاء مجال القوانين والتشريعات في المرتبة الأخيرة ويعزى السبب ان درجة توفر القوانين أتت بهذا المتوسط، إلى أنه لا توجد قوانين وتشريعات فعالة يمكن اللجوء إليها عند تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارات المدرسية.

أظهرت نتائج السؤال الأول أن مجال الشؤون الإدارية حصل على أعلى متوسط حسابي لدرجة التوافر أن الفقرات في مجال الشؤون الإدارية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم(١٢) والتي نصت: " تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية." بالمرتبة الأولى وذلك من أجل المساهمة الجيدة في توفير لوازم تطبيق الإدارة الإلكترونية، وجاءت الفقرة رقم (١١) والتي نصت: " تستخدام الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية. " في المرتبة الأخيرة وذلك لأنه يتم استخدامه في أغلب المدارس لذا نرى انه حصل على أقل متوسط للحاجة في هذا المجال.

وحصل مجال المعلمين على نفس متوسط مجال الشؤون الإدارية وأظهرت النتائج أن الفقرات في مجال المعلمين حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٣٣) والتي نصت: "الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية" وذلك بسبب التطورات لتكنولوجيا المتلاحقة مما أدى إلى انتشار المعلومات وسرعة تناقلها وهذا كله ينصب في صالح العملية التربوية ودور مدير المدرسة أن يشجع معلميه للبحث والتمحيص عن المعلومات بالشكل الإلكتروني للحاق بركب التطور، و جاءت الفقرة رقم(٣٥) والتي نصت: " الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة. "، وقد يعزى السبب إلى أن المديرين يفضلون الأساليب التقليدية لتقيمهم كالزيارات الصفية والإشراف عليهم لذلك نرى حاجتهم لأسس جديدة تعتمد على التكنولوجيا جاءت في المرتبة الأخيرة وحاجتهم لها متوسطة.

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال الطلبة حصل على المرتبة الثانية وأن الفقرات في مجال الطلبة حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم(٣٩) والتي نصت: " تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري ." بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي عالي وذلك لما وجدته المدرسة من سهولة في إيجاد اي معلومة عن طلابها في أي وقت تحتاجه وهي تفضل استمرار ذلك لدورها في تيسير العملية الإدارية ، وجاءت الفقرة رقم (٤١) والتي نصت: " يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت " في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أن الإدارة حالياً لا تمتلك الوقت الكافي للقيام بالأعباء الملقاة عليها، وذلك لا تجد أنه لعملية الاتصال والتواصل اهمية عالية ولذلك كانت الحاجة لها متوسطة.

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال المنهاج حصل على المرتبة الثالثة وأن الفقرات في مجال المنهاج حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم(٥٠) والتي نصت: " توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة." بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي عالي وذلك لما وجدته المدرسة من سهولة في إيصال المعلومة للطلاب وبشكل تفاعلي مما يعمل على التطوير والنهوض بالعملية التربوية، وجاءت الفقرة رقم (٤٩) والتي نصت:" توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج." في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أن الإدارة المدرسة حالياً لا تمتلك البنية التحتية التي تؤهلها لتوظيف شبكات الإنترنت، بينها وبين المدارس المختلفة من اجل تناقل الخبرات التدريبية الخاصة بالمناهج، ولذلك نرى أنها حصلت على أقل متوسك بين فقرات مجال المنهاج.

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال البنية التحتية حصل على المرتبة الرابعة وأن الفقرات في مجال البنية التحتية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٢٧) والتي نصت: " توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين." بالمرتبة الأولى وذلك لأن وزارة التربية والتعليم وفرت لهم منظومة (E-duwave) والتي من خلالها يتم إدخال بيانات كل من له صلة بالعملية التربوية من إداريين، ومعلمين وطلبة، وذلك عمل على تنظيم العملية الإدارية وتسهيل عملها، وجاءت الفقرة رقم (٢٥) والتي نصت: " توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي." في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أن الإدارة المدرسة حالياً لا تجد أهمية لحفظ نسخ إلكترونية عن الوثائق التي تقوم بها بما أنها لا تزال تعمل بالطريقة التقليدية ولذلك نرى أنها جاءت في المرتبة الاخيرة بين فقرات هذه المجال.

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال القوانين والتشريعات حصل على المرتبة الأخيرة بين مجالات الدراسة وأن الفقرات في مجال القوانين والتشريعات حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٤) والتي نصت: " يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية." بالمرتبة الأولى وذلك لأن بعض المدارس التي تطبق بعض جوانب الإدارة الإلكترونية وجدت أنه يتم التعامل مع الرسائل الإلكترونية بنفس التفاعل مع الرسائل التقليدية ويتم الإتصال والتواصل من خلالها وذلك لسهولة وسرعة تلقيها وإعطاء التغذية الراجعة السريعة لها، وجاءت الفقرة رقم (٥) والتي نصت: " تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً. " في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أن الإدارة المدرسية قلقة بهذا الجانب بالتعامل بالتحويل الإلكتروني وخاصة في مجال المخصصات المالية وتفضل التعامل التقليدي لعدم توفر قوانين وتشريعات يمكن الرجوع إليها في حال مصادفة عقبات إلكترونية من قبل وزارة التربية والتعليم لذلك حصلت على اقل متوسط حسابي بين فقرات هذا المجال.

أما فيما يتعلق بمناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني والذي نصه:

هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة توافر الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان تعزى لمتغيرات (الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة)؟

أظهرت نتائج السؤال الثاني الواردة في جدول (١١-١٢-١٣) أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة التوافر لإدارة الإلكترونية تعزى لمتغير الجنس بالنسبة لدرجة التوافر في المدارس الحكومية الثانوية تبعاً للجنس ولصالح الإناث في مجالات (المعلمون، الطلبة، والمنهاج) والمقياس ككل، وأن الحاجات عند المديرات أعلى منها عند

المديرين وقد يعزى السبب إلى أن المراة الأردنية تسعى إلى اثبات وجودها في ميدان العمل لتغيير نظرة المجتمع لها خاصة في مجالات (الطلبة، والمنهاج).

كما أشارت نتائج الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة التوافر الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية تعزى لمتغير المؤهل العلمي على جميع المجالات (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنة التحتية، المعلمون، الطلبة، والمنهاج) والمقياس ككل، وقد يعزى السبب في عدم ظهور فروق في هذه المجالات تبعاً للمؤهل العلمي إلى أن المديرين والمديرات تم عقد دورات تدريبية لهم في هذه المجالات ضمن نفس الظروف.

كما ولقد أشارت نتائج الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة توافر اللإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية تعزى لمتغير الخبرة على جميع المجالات (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنة التحتية، المعلمون، الطلبة، والمنهاج) والمقياس ككل، ويعزى سبب عدم وجود فروق بالنسبة إلى متغير الخبرة، إلى رؤية المستجيبين بأن المديرين والمديرات يتعرضون للضغوط نفسها سواء في العمل أم الحياة، فبيئة العمل واحدة لدى جميع المديرين، ولا يكاد يكون للخبرة دور في معالجة أي قضية تذكر، فهناك إجراءات محددة سلفًا يجب إتباعها لمعالجة أي مشكلة قد يكون المدير أو المديرة طرفاً فيها، والجدير ذكره أن الفوارق المادية بين المديرين والمديرات على اختلاف خبراتهم بسيطة للغاية، فالعلاوة السنوية التي يستحقها المدير لا تميز بين صاحب الخبرة الطويلة وصاحب الخبرة القصيرة.

مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث والذي نصه:

ما درجة أهمية الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان ؟

أظهرت نتائج السؤال الثالث الواردة في جدول (١٤) أن مجال الطلبة حصل على أعلى متوسط حسابي، وتعزى هذه النتائج إلى أن أهمية الانترنت والبريد الإلكتروني يعدان من الأنشطة البارزة والرئيسية في استخدام الإنترنت وذلك لغايات تقويم الطلبة والتواصل معهم في الأمور الإدارية، وقد حصل مجال الشؤون الإدارية على المرتبة الثانية، وتعزى هذه النتائج إلى أهمية وجود كادر في المدرسة يقوم على توثيق جميع الأمور حاسوبياً ويحتفظ بنسخ مؤرشفة في الحاسوب، بالإضافة إلى الدورات التدريبية التي يتلقاها مديرو المدارس من وزارة التربية والتعليم سعياً إلى توثيق جميع الاوراق حاسوبياً، وجاء في المرتبة الثالثة كلاً من مجال المعلمون والمنهاج، وقد يعزى السبب إلى السعي نحو تطوير الكادر التعليمي وإدخال الأساليب الحديثة في التدريس واللحاق بعجلة المعرفة الحديثة، وجاء مجال البنية التحتية في المرتبة الرابعة وقد

يعزى إلى ان المديرين مكتفون بما لديهم حالياً بما يخص البنية التحتية ولا يرون أهمية لها في المستقبل، وجاء مجال القوانين والتشريعات في المرتبة الأخيرة.

أظهرت نتائج الدراسة أن مجال الطلبة حصل على المرتبة الأولى وأن الفقرات في مجال الطلبة حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٣٩) والتي نصت: " تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري." بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي عالي وقد يعزى السبب إلى أن الإنترنت يعد من أبرز وسائل الإتصال الحديثة التي تندرج تحت استخدام مديري المدارس للإدارة الإلكترونية حيث يعطى كل طالب اسم مستخدم وكلمة مرور للدخول إلى نظام (E-duwave) المربوط بوزارة التربية والتعليم حيث يستطيع من خلاله معرفة جميع ما يتعلق بعلاماته وحضوره وغيرها، وجاءت الفقرة رقم (٤١) والتي نصت: " يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت " في المرتبة الأخيرة وبمتوسط مرتفع وقد يعزى ذلك أن الإدارة المدرسية تجد أهمية لما تتميز به الشبكة العالمية من مميزات مرتبطة بسعة التخزين والتحديث المستمر، مما ساعد على تحقيق الأهداف والغايات الإدارية مثل إبلاغ الطلبة بالمستجدات الدراسية أو الإعلان عن موعد الإمتحانات أو ارسال نتائج الامتحانات ومتابعة حضور الطلبة وغيابهم.

كما وأظهرت نتائج الدراسة أن مجال الشؤون الإدارية حصل على المرتبة الثانية وأن الفقرات في مجال الشؤون الإدارية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (١١) والتي نصت: " تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية" في المرتبة الاولى، وجاءت الفقرة رقم (١٤) والتي نصت: " تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية " وقد يعزى السبب إلى أن الدورات التدريبية التي تلقاها مديرو المدارس من وزارة التربية والتعليم ساعدت في تطوير العملية الإدارية، كما تشير هذه النتيجة إلى أن هناك كفايات متعددة يمتلكها مديري المدارس وممارسة فعلاً، كما أن هناك كفايات إدارية جديدة فرضتها دخول تقنيات الكترونية جديدة إلى العمل الإداري.

وجاء مجال المعلمين في المرتبة الثالثة وأظهرت النتائج أن الفقرات في مجال المعلمون حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم(١١) والتي نصت: " المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الالكترونية "، وجاءت الفقرة رقم (٣٥) والتي نصت: " الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة " في المرتبة الأخيرة " وقد يعزى السبب وعي معلمي ومديري المدارس المتزايد لاستخدام التكنولوجيا وشبكة الإنترنت العالمية للحاق بالتطورات الحديثة ومعرفة الأسس الجديدة لتقييم المعلمين من أجل النهوض بالعملية التربوية بجميع أطرافها.

كما حصل مجال المنهاج على نفس رتبة مجال الشؤون الإدارية وأن الفقرات في مجال المنهاج حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٥٠) والتي نصت: " توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة "، وجاءت الفقرة رقم (٤٩) والتي نصت:" توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج" بالمرتبة الأخيرة، وقد يعزى ذلك إلى أهمية إدخال التكنولوجيا الحديثة في مجال المنهاج من أجل تقديم الأفضل لطلابنا التي تعتبر محور العمل الإداري في المدارس المختلفة، وكذلك أهمية تناقل الخبرات التدريبية لها الدور الكبير في إثراء مناهجنا، وسد ما بها من فجوة من خلال الدورات التدريبية التي تتناقلها المدارس عن طريق شبكة الإنترنت العالمية.

وأظهرت نتائج الدراسة أن مجال البنية التحتية حصل على المرتبة الرابعة وأن الفقرات في مجال البنية التحتية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٢٧) والتي نصت: " توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين." بالمرتبة الأولى، وجاءت الفقرة رقم (٢٥) والتي نصت: " توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة إلكترونية بشكل يومي " في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى وجود تباين في جاهزية إدارات المدارس الثانوية ومعاناة بعضها الآخر من ضعف في التجهيزات التكنولوجية الإدارية والتعليمية منها، ومع ذلك فإن المدارس الثانوية ووفقاً لإمكانياتها التكنولوجية والمادية تسعى إلى استخدام الحاسب والإنترنت في بناء قاعدة بيانات للمدرسة لمساعدتها على قيامها بعملها الإداري.

وأظهرت نتائج الدراسة أن مجال القوانين والتشريعات حصل على المرتبة الخامسة وأن الفقرات في مجال القوانين والتشريعات حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٦) والتي نصت: " توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية." بالمرتبة الأولى، وجاءت الفقرة رقم (٣) والتي نصت: " يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي " في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أهمية تواجد تشريعات تصدر من وزارة التربية والتعليم تكون معدة للعمل معها منذ دخولها وكذلك يؤكد المديرون على أهمية سن قوانين وتعديل التشريعات التي تدعم مهام الإدارة الإلكترونية .

أما فيما يتعلق بمناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الرابع والذي نصه:

هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) لدرجة أهمية الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان تعزى لمتغيرات (الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة)؟

لقد أشارت نتائج الدراسة الواردة في جدول (٢١-٢٢-٢٣) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) في درجة أهمية الإدارة الالكترونية في المدارس المكومية

الثانوية تعزى لمتغير الجنس على جميع المجالات (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنة التحتية، المعلمون، الطلبة، والمنهاج) والمقياس ككل، وقد تعزو الباحثة السبب في عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في هذه المجالات أن ما يطبق من تعليمات وقوانين وطبيعة عمل على المديرين هي نفسها تطبق على المديرات، وأهدافهم مشتركة من أجل الوصول إلى التطور المنشود.

أما بالنسبة لمتغير المؤهل العلمي فقد أشارت نتائج الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (α=0.05) في درجة أهمية الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية على جميع المجالات (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنة التحتية، المعلمون، الطلبة، والمنهاج) والمقياس ككل، وقد يعزى السبب في عدم وجود فروق تعزى للمؤهل العلمي إلى أن البيئة المحيطة بالمديرين والمديرات هي نفسها تقريباً ولا تختلف كثيرا فالرواتب التي يتقاضاها من يحملون البكالوريوس أو الدبلوم العالي لا تختلف عن تلك الرواتب التي يتقاضاها من يحملون الدراسات العليا، مما يولد الحاجات نفسها، بالإضافة لذلك، فإن بيئة العمل في الإدارة المدرسية لا تفرق بين الشهادات المختلفة التي يحملها المديرون والمديرات، فجميع المديرين يخضعون للتدريب نفسه، ويُعاملون بالطريقة نفسها، ويتبعون إجراءات محددة في تعاملهم مع إدارتهم المدرسية، ومن هنا فإن الحاجات التي يطمحون إلى سدها تتشابه إلى حد كبير.

أما متغير الخبرة فقد بينت النتائج أنه يوجد فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير المديرين والمديرات لدرجة الأهمية تبعاً لمتغير الخبرة الإدارية على المقياس الكلي، وهذه الفروق بين الأفراد الذين يمتلكون خبرة من (٥- أقل من ١٠) سنوات و(١٠ سنوات وأكثر)، وهي لصالح الذين يمتلكون خبرة (١٠ سنوات وأكثر)، وقد يعزى سبب وجود هذه الفروق إلى أن هذه الفئة هي الأكبر سناً، وبالتالي فإن انسجامهم واستخدامهم للتكنولوجيا هو الاقل إذا ما قورن مع فئات الخبرة المتوسطة والقليلة، والتي يمتلكها المديرون الأصغر سناً الذين يقبلون على التكنولوجيا ويفضلون التعامل معها.

أما فيما يتعلق بمناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الخامس والذي نصه:

ما حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية ؟

أظهرت نتائج السؤال الخامس الواردة في جدول (٢٥) أن مجال القوانين والتشريعات حصل على اعلى متوسط حسابي للحاجة وتعزى هذه النتائج إلى حاجة الإدارة التربوية إلى توفر قوانين وتشريعات واضحة تصدر إلكترونياً من وزارة التربية والتعليم او المديرية وأن تكون معدة للعمل وقابلة للتنفيذ، بينما حصل مجال البنية التحتية على المرتبة الثانية ويعود ذلك إلى

أهمية توفر البنية التحتية للمدارس من أجل تطبيق الإدارة الإلكترونية بكفاءة وسعيها الجاد في استثمار الحاسوب والإنترنت في تصميم نظم المعلومات الإدارية وبناء قاعدة بيانات للمدرسة أثناء ممارسة العمل الإداري، كما جاء كلاً من مجال الطلبة والمنهاج في المرتبة الثالثة وهذا يدل على أنه من الأدوار التي يهتم بها المديرون والمديرات من أجل الرقي بكل كفاءءة وفي جميع الأصعدة، وجاء مجال الشؤون الإدارية في المرتبة الرابعة أما المرتبة الاخيرة فكانت لمجال المعلمين وهذا يدل على حقيقة توفر كوادر جيدة من المعلمين في المدارس الثانوية، حيث أصبح المعلم قادراً على تطوير نفسه مهنيا من أجل اللحاق بالمستجدات التربوية الحديثة.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات التي في مجال القوانين والتشريعات حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم(٣) والتي نصت: " يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي" بالمرتبة الأولى لأن ما يزال هناك خلل واضح في مصداقية التواقيع الخطية وإمكانية تزويرها ولذلك هناك حاجة لوضع قوانين تؤكد مصداقية التوقيع الخطي عند استخدام الإدارة الإكترونية، وجاءت الفقرة رقم (٤) والتي نصت: " يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية" في المرتبة الأخيرة لأنه في الواقع يتم إرسال الرسائل الإلكترونية ما بين المدارس والمديريات ويتم التعامل معها كما يتعامل مع الرسائل البريدية التقليدية ولكن ما زالت هناك حاجة لتنظيم عملية التواصل بين المدارس والمديريات التابعة لها.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات التي في مجال البنية التحتية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٢٥) والتي نصت: " توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي." بالمرتبة الأولى لأنه لا توجد في معظم المدارس أجهزة الماسح الضوئي التي بدورها تعمل على تسهيل نقل الإدارة المدرسية من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية لذلك هناك حاجة ماسة لها، وجاءت الفقرة رقم (٢٧) والتي نصت: " توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين " في المرتبة الأخيرة وذلك لأن وزارة التربية والتعليم ومن خلال منظومة (E-duwave) ألزمت المدارس في توفير قواعد البيانات من أجل الحصول على البيانات بكل يسر وسهولة عند الحاجة لها.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال الطلبة حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٤١) والتي نصت: " يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت." بالمرتبة الأولى وذلك لكثرة المهام الإدارية الملقاة على

عائق المديرين فليس هناك متسع من الوقت لتواصلهم مع الطلبة وهنا تظهر الحاجة لها، وجاءت الفقرة رقم (٣٩) والتي نصت: " تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري. " في المرتبة الأخيرة وذلك لأن وزارة التربية والتعليم ومن خلال منظومة (E-duwave) ألزمت المدارس إدخال علامات الطلبة لتشكل تغذية راجعة للطلبة وأولياء الأمور في أسرع وقت.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال المنهاج حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٤٩) والتي نصت: " توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج." بالمرتبة الأولى وذلك لأن هناك ضعفاً واضحاً في عملية الاتصال والتواصل ما بين المدارس للاستفادة من خبراتها التدريبية التي تختص بالمناهج لذا هناك حاجة رئيسة في ربط المدارس مع بعضها ببعض من أجل تطوير مناهجنا المقدمة للطلبة، وجاءت الفقرة رقم (٥٠) والتي نصت: " توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة. " في المرتبة الأخيرة وذلك لأنه يتم توظيفه في أغلب المدارس وفي أغلب المساقات التعليمية لذا نرى انه حصل على أقل متوسط للحاجة في هذا المجال.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال الشؤون الإدارية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (١٢) والتي نصت: " تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية." بالمرتبة الأولى وذلك وذلك من أجل المساهمة الجيدة في تطبيق الإدارة الإلكترونية، وجاءت الفقرة رقم (١١) والتي نصت: " تستخدام الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية. " في المرتبة الأخيرة وذلك لأنه يتم استخدامه في أغلب المدارس لذا نرى أنه حصل على أقل متوسط للحاجة في هذا المجال.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال المعلمين حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (٣٥) والتي نصت: " الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة." بالمرتبة الأولى وذلك لحاجتهم الماسة لأساليب جديدة تختلف عن الأساليب التقليدية من كزيارة مشرف تربوي بل تحتاج إلى أساليب تكنولوجية حديثة تساهم في رفع كفاءة المعلمين، وجاءت الفقرة رقم (٣٧) والتي نصت: الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم. " في المرتبة الأخيرة وذلك لوجود معلمين ذي كفاءة جيدة ووعي عالٍ لاستخدام التكنولوجيا وشبكات الإنترنت والدورات التدريبية والنشرات التعريفية بالتعلم الإلكتروني وإدارته مما ساعد إدارات المدارس في رفع كفاءة المعلمين وتنميتهم مهنياً.

التوصيات:

في ضوء النتائج السابقة، توصي الدراسة بما يلي:

- تشجيع وتحفيز مديري المدارس نحو الاستمرار في استخدام الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري والإهتمام بالمستجدات العصرية باستمرار للارتقاء بالواقع الغداري الحالي.
- وضع خطط لعقد دورات تتعلق باستخدام المديرين والمديرات للتكنولوجيا الحديثة بما فيها الإنترنت والحاسوب وتوظيفها للمساهمة في التطوير الذاتي ورفع الكفايات بناءً على حاجاتهم، ليتمكن المديرين من الإلمام بما يستجد من معلومات ومهارات بخصوص الإدارة المدرسية.
- العمل على تفعيل أجهزة الحاسوب للمديرين والمديرات لإنجاز تقاريرهم ومعاملاتهم والاهتمام بالبنية التحتية للمدارس الثانوية الحكومية.
- إجراء المزيد من الدراسات حول موضوع الدراسة في مؤسسات وزارة التربية والتعليم، لتشمل هذه الدراسات الفئات الوظيفية كافة، بحيث توفر لصانعي القرارات قاعدة علمية عريضة من البيانات والمعلومات تساعدهم في الاعتماد عليها في معالجة الواقع الحالي للحصول على حال مرغوب فيه بهدف الإصلاح والتطوير والتحديث.

المراجع

أولاً: المراجع العربية

أبو السعود، مروة حسين،(٢٠٠٢)، **تطوير أداء مدير المدرسة الثانوية العامة في مصر في ضوء التكنولوجيا الإدارية المعاصرة**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة عين شمس، القاهرة، مصر.

أبو مريغي، رجاء سالم علي (٢٠٠٩)، **تقدير الحاجات الإدارية التربوية لمديري مدارس التربية الخاصة في المملكة الأردنية الهاشمية**، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

أبو مغايص، يحيى محمد. (٢٠٠٤)، **الحكومة الإلكترونية ثورة على العمل الإداري التقليدي**، الرياض، المملكة العربية السعودية.

احمد، شاكر محمد فتحي(٢٠٠٥)، الإستراتيجيات التربوية الحديثة في الإدارة التربوية، **المؤتمر الوطني الخامس**، جامعة عين شمس، القاهرة، مصر.

أحمد، محمود سمير (٢٠٠٩)، **الإدراة الالكترونية**، عمّان: دار المسيرة للنشر.

إدريس، ثابت بن عبدالرحمن(٢٠٠٥)، **نظم المعلومات الإدارية في المنظمات المعاصرة**، القاهرة: الدار الحامعية

باكير، علي حسين(٢٠٠٦)، المفهوم الشامل لتطبيق الإدارة الالكترونية، **مجلة آراء حول الخليج**، العدد(٢٣)، مركز الخليج للابحاث، الإمارات العربية المتحدة.

بلح، أحمد حسين(٢٠٠٥)، **نماذج من تطبيقات الحكومة الإلكترونية في مصر**، استرجع في تاريخ ٢٠١٣\١\٢٤ **http:\\Ltie.ietfund.org.eg\page\4113**

بني مفرج، محمد احمد محمود (٢٠١٢)، **تطوير الأداء الإداري للمدرسة الثانوية بالمملكة الأردنية الهاشمية في ضوء متطلبات منظمة التعلم**، أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة عين شمس، القاهرة، مصر.

تيم، حسن محمد عبد الله (٢٠٠٤)، **تقدير الحاجات التربوية اللازمة للتطوير الإداري في المدارس الحكومية الأساسية في فلسطين**، أطروحة دكتوراة غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

الحسن، حسين بن محمد (٢٠٠٩)، الإدارة الالكترونيةبين النظرية والتطبيق، **المؤتمر الدولي للتنمية الإدارية نحو آداء متميز في القطاع الحكومي**، الرياض، المملكة العربية السعودية.

حسين، سلامة عبدالعظيم (٢٠٠٦)، **الإدارة المدرسية والصفية المتميزة: الطريق إلى المدرسة الفاعلة**، عمّان: دار الفكر للنشر والتوزيع.

الخطيب، أحمد والخطيب،رداح (٢٠٠٢)، **الحقائب التدريبية**، إربد، الأردن: حماده للنشر والتوزيع

خلوف، إيمان حسن مصطفى (٢٠١٠)، **واقع تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين والمديرات**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين.

خليفة، صابر (٢٠٠٣)، **مبادئ علم النفس**، عمّان: دار أسامة للنشر والتوزيعات.

الخليل، رامي عبدالرحمن (٢٠١٢)، **واقع الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية في الجمهورية العربية السورية ومعوقات تطبيقها من وجهة نظر مديري المدارس الحكومية في محافظة درعا**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة مؤتة، مؤتة، الأردن.

دراكر، بيتر، (١٩٩٤). **الإدارة للمستقبل: التسعينات وما بعدها**، (ترجمة: صليب بطرس)، القاهرة: الدار الدولية للنشر والتوزيع.

الرشيدي، عايشة مزيد مطلق (٢٠٠٨)، **اتجاهات مديري ومديرات المدارس الحكومية بدولة الكويت نحو استخدام الإداة الإلكترونية في العمل الإداري**، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

رضوان، رأفت(٢٠٠٤)، **الإدارة الالكترونية**، الملتقى الإداري الثاني للجمعية السعودية للإدارة، مركز المعلومات ودعم القرار، القاهرة، مصر.

الزرعي، مأمون زهير صالح (٢٠١١)، **تحديد درجة الحاجات التربوية للمشرفين التربويين في محافظات شمال الضفة الغربية من وجهة نظرهم ووجهة نظر المديرين**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين.

السالمي، علاء عبد الرازق (٢٠١٠)، **الإدارة الالكترونية**، عمان، الأردن: دار وائل للنشر.

السالمي، علاء عبدالرزاق والسليطي، خالد البراهيم (٢٠٠٨)، **الإدارة الالكترونية**، عمّان: دار وائل للنشر.

السميري، مريم عبدربه أحمد (٢٠٠٩)، **درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الألكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة وسبل التطوير**، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الإسلامية – غزة، فلسطين.

الشريجة، محمد مطير مجبل (٢٠٠٦)، **تقييم الحاجات الإدارية والفنية لمديري المدارس الثانوية في دولة الكويت من وجهة نظر المديرين أنفسهم**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة عمان العربية للدراسات العربية، عمان، الاردن.

الصيرفي، محمد (٢٠٠٦)، **الإدارة الالكترونية**، الأسكندرية: دار الفكر الجامعي.

الطعاني، حسن (٢٠٠٥) ، **الإشراف التربوي مفاهيمه، أهدافه، أسسه ، أساليبه**، عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.

عامر، طارق عبد الرؤوف (٢٠٠٧)، **الإدارة الإلكترونية: نماذج معاصرة**، القاهرة: دار السحاب للنشر.

عبدالحميد، حمدي والسيد، عبدالفتاح (٢٠٠٤)، الحكومة الإلكترونية في التعليم بين النظرية والممارسة- دراسة في الأهداف والأهمية وإمكانية التطبيق، **مجلة كلية التربية بالزقازيق**، العدد(٤٦)، (ص ص ٤٥- ١١٤).

عبدالعزيز، عمر عطية (٢٠٠٦)، **المدرسة الإلكترونية: فكر جديد لتطوير الإدارة المدرسية**، مصر. استرجع في تاريخ ٢٤\١\٢٠١٣ **http:\\Eeschool.net\book\index.asp**

عبود، حارث (٢٠٠٧)، **الحاسوب في التعليم**، عمان: دار وائل للنشر.

العجاج، مهند سليمان (٢٠٠١)، **تحديد الإحتياجات التدريبية لمديري المدارس الحكومية في محافظة القريات من وجهة نظر المديرين أنفسهم**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، أربد، الأردن.

العجمي، محمد، حسين (٢٠٠٣)، **الإدارة المدرسية ومتطلبات العصر**، المنصورة: العالمية للنشر والتوزيع.

العريشي، محمد بن سعيد (٢٠٠٨)، **إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة بنين**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية.

العميري، حمود بن فواز (٢٠٠٨)، **متطلبات استخدام الإدارة الإلكترونية في الجامعات السعودية**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية.

عيادات، يوسف احمد (٢٠٠٤)، **الحاسوب التعليمي وتطبيقاته التربوية**، عمّان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.

غنيم، أحمد علي (٢٠٠٦)، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة، بحث منشور، **المجلة التربوية**، ع (٨١)، مجلس النشر العلمي، جامعة الكويت.

غنيم، أحمد محمد (٢٠٠٤)، **الإدارة الالكترونية: آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل**، المنصورة المكتبة العصرية.

غنيم، أحمد محمد(٢٠٠٣). **الإدارة الالكترونية آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل**، المنصورة: المكتبة العصرية.

الفرا، نعيم (٢٠٠٨). **تطوير الإتصال الإداري لمديري المدارس الثانوية بمحافظات غزة في ضوء الإدارة الإلكترونية**، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين.

فريحات، أحمد (٢٠٠٧). **علم النفس الإجتماعي**، عمّان: دار المسيرة.

اللامي، عوض علي(٢٠٠٣). **واقع استخدام تطبيق الحاسب الآلي في مجالات الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري ووكلاء المدارس الثانوية بنين بمحافظة الخبر**، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الخليجية، المنامة، مملكة البحرين.

المبيضين،عقلة محمد يوسف، (٢٠٠١). **التدريب الإداري الموجه بالأداء**، القاهرة :المنظمة العربية للتنمية الإدارية.

المساد، محمود (٢٠٠٦). **الإشراف التربوي القائم على الحاجات**، الرياض: معارف للتعليم والتدريب.

المسعود، خليفة بن صالح(٢٠٠٨). **المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية.

المسعودي، سميرة مطر(٢٠١٠). **معوقات تطبيق الإدارةذذ الالكترونية في إدارة الموارد البشرية بالقطاع الصحي الخاص بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر المديرين وموظفي الموارد البشرية**، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الافتراضية الدولية، المملكة المتحدة.

مصطفى، أحمد سيد(٢٠٠١)، الفكر الإداري للحكومة الإلكترونية آفاق وتطلعات .**مجلة إدارة العصر**، مجلة ثقافية علمية تصدرها الجمعية العربية للإدارة، العدد (٣٧)، القاهرة :جمهورية مصر العربية.

المقابلة، عاطف يوسف(١٩٩٤)، **تقييم الحاجات الإدارية والفنية لمعلمي التربية الرياضية في المرحلة لأساسية في محافظة أربد،** رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، أربد، الأردن.

الموسى، عبدالله عبدالعزيز(٢٠٠٦)، **استخدام الحاسب الآلي في التعليم،** الرياض: مكتبة الشقيري.

ناصف، أحمد مصطفى(٢٠٠٣)، الحكومة الإلكترونية ودورها في تحسين أداء المنظمات، ورقة عمل مقدمة إلى: **المؤتمر السنوي لتكنولوجيا المعلومات والتنمية الإدارية، (**الإمارات العربية المتحدة: دبي**)**.

النجار، إياد عبدالفتاح وآخرون (٢٠٠٢)، **الحاسوب وتطبيقاته التربوية،** اربد: مركز النجار الثقافي للنشر والتوزيع.

نجم، عبود نجم (٢٠٠٤)، **الإدارة الالكترونية: الإستراتيجية والوظائف والمشكلات،** الرياض: دار المريخ للنشر.

الهباهبة، هارون، (١٩٩٦)، **تقييم الحاجات الإدارية والفنية لمديري التربية والتعليم كما يراها مديرو التربية والمشرفين التربويين في الأردن،** رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الاردنية، عمان، الأردن.

الهوش، ابو بكر محمود (٢٠٠٦)، **الحكومة الالكترونية: الواقع والآفاق،** القاهرة : مجموعة النيل العربية.

وزارة التربية والتعليم، ٢٠٠٩، إدارة مركز الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا التعليم، **مجلة التعلم الالكتروني والتجديدات التربوية،** المجلد الأول، العدد الأول، عمان، الأردن.

ياسين، سعد غالب(٢٠٠٥)، **الإدارة الالكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية،** الرياض: معهد الإدارة العامة.

ياغي، محمد عبد الفتاح (٢٠٠٣)، **التدريب الإداري بين النظرية والتطبيق،**الرياض :دار الخريجي للنشر والتوزيع.

ثانياً: المراجع الإنجليزية

Akbabal, A. Sadegul(2001): Elemantary School Principals; Attitude Toward Technology and their computer Experience. **Paper presented at theWorld Congress on Computational Intelligence (WCCI) Triennial World Conference (10th, Madrid, Spain, September 10 15, 2001). http://www.eric.ed.gov/ERICWebPortal/custom/portlets/** 12\2\2013

Aldojan, M. (2007). **An exploratory study about internet use among education faculty members in Jordanian public universities** (Doctoral dissertation). Retrieved from **http://etd.ohiolink.edu/view.cgi?acc_num=ohiou1176926973**

Alexiou-Ray, J., Wilson, E., Wright, V., & Peirano, A. (2003). Changing instructional practice: The impact of technology integration on students, parents, and school personnel. **Electronic Journal for the Integration of Technology in Education**, 2 (2), 81-92. Retrieved from **http://ejite.isu.edu/Volume2No2/Spivey.pdf** ***/*** *25/12013*

Al-Rashidi, A. K. (2004). **The modern problems of school administration in the era of globalization: Realistic educational vision**. Cairo, Egypt: Komit

Alshammari , Iqbal abeid.(2010). **High School Principals Attitudes to ward the Implementation of E-administration in Kuwait public school**, In Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree Doctor of Philosophy, Indiana State University Terre Haute, Indiana

Altschuld, J. W., & Witkin, B. R. (2000). **From needs assessment to action: Transforming needs into solution strategies**. Thousand Oaks, CA: Sage Publications, Inc.

Altschuld, J. W., & kumar, D, D (2010). **needs assessment an overview**, Thousand Oaks, CA: Sage Publications, Inc.

Altun, A. S. (2001). **Elementary school principals attitudes toward technology and their computer experience**. Retrieved from **http://www.eric.ed.gov/ERICDocs/data/ericdocs2sql/content_storage_01/0000 19b/80/1 b/27/96.pdf** / 4/3/2013

Atkinson, J., Black, R., Curtis, A. (2008) **Exploring the Digital Divide in an Australian Regional City: a case study of Albury, Australian Geographer, and Sydney**: Dec 2008. Vol 39, Iss. 4; pg. 479. Document URL: **hhp://proquest.umi.com/pqdweb?did=1611038271&sid=1&Fmt=2&clientld = 19869&RQT=309&VName=PQD /26/12/2013**

Bjork, Lars G. and Ginsberg, Rick, (1995). Principals of Reform and Reforming Principal Training: A Theoretical Perspective. **Educational Administration Quarterly**, Vol. 31, No.1.

CIOLAN, Lucian (2007). training programme for senior staff of the ministry of education and sports, **Projects Development And Management As Tools For Quality Policymaking In Education.**

Coverstone, Jacob (2008). **Need assessment: An introduction**, UK

Demir, K. (2006). School management information systems in primary schools. **The Turkish Online Journal of Educational Technology**, 5(2), 1-13. Retrieved from **http://www.tojet.net/articles/526.htm/**2/4/2013

Eweni, Samuel O (2012). **A Study Of E-readiness Assessment: The Case Of Three Universities In Nigeria**, In Partial Fulfillment of the Requirements for The Degree Doctor of Philosophy in Science/Mathematics Education, southern university and a&m college, Baton Rouge, Louisiana

Founty, D.(2009) **the role, function and status of telecommunication administrators at four-year instituation in the united state an electronic study**, phD, ohio university, 302 pages AAT 9841650.

Friedman, T. L. (2007). **The World is Flat: A brief History of the Twenty-First Century**. New York,NY: Farras, Straws, and Giroux.

Harris ،Ben,(1991) .**Supervisory Behavior in Education** New Jersy prentice hall Inc ،Englewood Gliffs

Hansons. E. M. (1991).Stress: Causes and Symptoms. **Educational Administration and Organizational** – A 60(12), 4373.

Hauer, J. & Quill, T. (2011). "Educational needs assessment, development of learning objectives, and choosing a teaching approach**". Journal of Palliat Med**;14(4):503-508

He, Guozheng, & Chen, Rongqiu.(2007) "E-Enterpise and E- Management Concept and process Model Research" .**Paper prepared for Wicom (Wireless Communications Notworking and Mobile Computing)** Interational Conference, September 21-Septmber 25,2007. Proceedings IEEE International, pp 3552-3555.

Ho, Alfred Tat-Kei (2002). Reinventing Local Governments and the E-Government Initiative. **Public Administration Review**, 62(4), 410-420.

Hoyer, H.(2009) virtual university challenge and change, paper presention at EDEN conference, university of Bologne, 2(3), 44-66.

http://sun.library.msstate.edu/ETD-db/theses/available/etd- 11082006 104700/unrestricted/Finaldissertation_jan_sears.pdf / *17/1/2013*

James W. Altschuld & David Devraj Kumar(2010). **Needs Assessment** An Overview, *SAGE Publications, Inc*

Kaufman ‹Roger & Stone Brue,(1982). **Planning to organizational success** ‹John wiley and stones N.Y .

Kaufman, Roger&English, Fenwick W(1979). **Need assessment concept and application, Educational Technology Publication**. Englewood, cliff.

Kenneth ,C. L. & Jane , P. L. (2006). " **Management Information Systems** ", Pearson – Prentice Hall.

McGowan,R.& Nittrouer, S& Chenausky, K(2008). Speech Production in 12-Month-Old Children with and without Hearing Loss. **Journal of Speech, Language, and Hearing Research**, v(51), n(4), p879-888

Montana, Patrick J.; Charnov, Bruce H(2003). Administração. São Paulo: Saraiva.

O'SULLIVAN K-A. (2000); **Review of Jane Austen and the Interplay of Character in Sensibilities**, Vol. 20, pp.69-71

Saccheri. T., (2008). **Participatory Definition of Social Needs and Solution Strategies In Vulnerable Territories Catalogue Participatory Research-Action Methodologies**. 6th Annual International Conference of Territorial Intelligence

Sears, J. H. (2006). **Attitudes and Perceptions of Mississippi Career and Technology School Administrators Toward Technology Integration and their Knowledge and Use of the National Educational Technology Standards for School Administrators (NETSA) (Doctoral dissertation)**.

Serhan, D. (2007). School principals' attitudes towards the use of technology: United Arab Emirates technology workshop. **The Turkish Online Journal of Educational Technology**, 6(2), 42- 46.

Serrsht, Hossein Rahman& Fayyazi, Marjan & Asi, Nastaran simar (2008). **E-management: Barriers and challenges in Iranph**, Dallameh tabatabaee University.

Garmo , Tom De & Adhair, Ayman (2001). **The e-Government Evolution**, Symposium E-Government Experiences and applications , Addawha

Witkin, B. R., & Altschuld, J. W. (1995**). Planning and conducting needs assessments: A practical guide**. Newbury Park, CA: Sage Publications.

Witkin, B.R.(1984). **Assessing need in education and Social Programs**. California: Jossey – Bass Publisher.

الملحقات

الملحق ١.

الاستبانة بصورتها الأولية

بسم الله الرحمن الرحيم

الأستاذ الدكتور / الدكتورة .... المحترم /المحترمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

تقوم الباحثة بدراسة ميدانية بعنوان:

" **تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية** "

وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة التربوية من كلية العلوم التربوية في الجامعة الأردنية، ولذا قامت الباحثة بتطوير أستبانة تهدف إلى تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية في مجالات تمثل " قوانين وتشريعات الإدارة الإلكترونية، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمين، الطلبة والمنهاج " إذ تتكون هذه الإستبانة من ٥٠ فقرة.

لذا أرجو التكرم بإبداء رأيكم السديد ومقترحاتكم بشأن فقرات الاستبانة فيما اذا كانت صالحة أم غير صالحة،وبنائها اللغوي، وأية اقتراحات أو تعديلات ترونها مناسبة لتحقيق هدف الدراسة الحالية،علما بأن الباحثة ستستخدم مقياس ليكرت الخماسي كمعيار في الاستبانة النهائية كما يلي:

درجة التوافر					درجة الأهمية				
عالية جداً	عالية	متوسطة	قليلة	قليلة جداً	عالية جداً	عالية	متوسطة	قليلة	قليلة جداً

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،،،

الباحثة : رحمه عباس الحميديين

الجامعة الأردنية/كلية العلوم التربوية

قسم الإدارة التربوية والأصول

الأستبانة :

الرقم	مجالات الدراسة	الانتماءللمجال		الصياغة اللغوية		التعديل المقترح
		جيدة	تحتاج تعديلا	جيدة	تحتاج تعديلا	
	المجال الأول: قوانين وتشريعات الإدارة الإلكترونية					
١.	غياب القوانين والتشريعات الكفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية					
٢.	توجد دراية بقانون المعاملات الإلكترونية الأردني.					
٣.	يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي.					
٤.	يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية.					
٥.	تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً.					
٦.	توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية.					
٧.	تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية.					
	المجال الثاني: الشؤون الإدارية					
٨.	توظيف الإدارة الإلكترونية يخفف الضغط على المدير.					
٩.	يساعد استعمال الإدارة الإلكترونية على التخفيف من الروتين.					
١٠.	تقلل الإدارة الإلكترونية من استخدام الأرشيف الورقي في المدارس.					
١١.	تستخدام الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية.					
١٢.	تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية.					
١٣.	أويد تزويد أولياء الأمور بالشهادات المطلوبة من خلال e-Documents.					
١٤.	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الإتصالات بين الإدارات التعليمية.					
١٥.	تتيح الإدارة الإلكترونية مزيداً من الوقت لمديري المدارس لأداء مسئوليات أكثر أهمية.					
١٦.	توفر الإدارة الإلكترونية للخطة المدرسية القدرة على مواجهة التطورات التكنولوجية المتسارعة.					

١٧.	يمكن للهيكل التنظيمي للمدرسة أن يستوعب إدخال التقنيات الحديثة في العمل لتطبيق الإدارة الإلكترونية.					
١٨.	تستخدم طرق متنوعة في إدارة المدرسة بالاعتماد على التقنيات الحديثة في الحاسوب.					
١٩.	تستخدم المدارس الأجهزة الحديثة في تطوير العملية التعليمية والإدارية.					
٢٠.	تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البينية بين الإدارات والأقسام					
	المجال الثالث: البنية التحتية					
٢١.	توفر المدرسة برمجية (نظام إلكتروني) لإدارة شؤون الموظفين.					
٢٢.	تعمل الإدارة الإلكترونية على ربط المدرسة بالانترنت بصورة مناسبة					
٢٣.	يتوفر في المدرسة شبكة حاسوب داخلية (أنترانت) تربط أقسامها الإدارية المختلفة.					
٢٤.	توفر المدرسة نظام أرشيف (الصادر والوارد) محوسب بشكل منتظم.					
٢٥.	توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي.					
٢٦.	ضعف الصيانة الدورية للبنية التحتية(اجهزة وشبكات).					
٢٧.	توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين.					
٢٨.	توفر المدرسة ملحقات أجهزة الحاسوب المختلفة مثل(كاميرا، طابعة، قلم ضوئي، وغيرها).					
	المجال الرابع: المعلمون					
٢٩.	المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الإلكترونية.					
٣٠.	تزويد المدرسة بمعلمين ذوي معرفة بالأجهزة الإلكترونية وتوظيفها.					
٣١.	المعلمون في المدرسة لهم المقدرة على العمل ضمن فريق في الإطار العام.					
٣٢.	توفير فرص لتدريب وتأهيل العاملين في مجال استخدام الأجهزة والمعدات الإلكترونية الحديثة.					
٣٣.	الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة					

	الإنترنت العالمية.					
.٣٤	الإدارة المدرسية تشجع المعلمين على تبني نظام الاختبارات الإلكترونية.					
.٣٥	الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة.					
.٣٦	الإدارة الإلكترونية تساعد المعلمين على تقديم الدروس الكترونياً.					
.٣٧	الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم.					
	المجال الخامس: الطلبة					
.٣٨	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في إعداد جداول الدراسة والامتحانات.					
.٣٩	تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري .					
.٤٠	تهتم المدرسة في متابعة حضور الطلبة وغيابهم الكترونياً.					
.٤١	يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت.					
.٤٢	تمكن الإدارة الإلكترونية الطلبة من الوصول إلى مصادر التعلم.					
.٤٣	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل نظام قبول الطلبة وتسجيلهم.					
.٤٤	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في حفظ ملفات الطلبة.					
.٤٥	يرتقي نظام الإدارة الإلكترونية المستخدم في المدرسة بالمستوى المعرفي للطالب.					
	المجال السادس: المنهاج					
.٤٦	توظيف البريد الإلكتروني في إرسال ملاحظات عن المنهاج المدرسي لمديرية التربية والتعليم.					
.٤٧	استخدام مواقع الانترنت للإطلاع على الأساليب والمناهج المدرسية.					
.٤٨	استخدام الوسائط المتعددة لدعم المناهج التعليمية.					
.٤٩	توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج.					
.٥٠	توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة.					

ملحق ٢.

قائمة بأسماء محكمي الاستبانة

#	اسم المحكم	القسم	اسم الجامعة
١.	أ.د. هاني عبدالرحمن الطويل	الإدارة التربوية	الجامعة الأردنية
٢.	أ.د. أنمار مصطفى الكيلاني	الإدارة التربوية	الجامعة الأردنية
٣.	أ.د. بسام العمري	الإدارة التربوية	الجامعة الأردنية
٤.	د. محمد أمين القضاة	أصول التربية	الجامعة الأردنية
٥.	د. محمد سليم الزبون	أصول التربية	الجامعة الأردنية
٦.	د. هشام الدعجة	المناهج والتدريس	الجامعة الأردنية
٧.	د. صالح أحمد عبابنة	المناهج والتدريس	الجامعة الأردنية
٨.	د. مهند الشبول	المناهج والتدريس	الجامعة الأردنية
٩.	د. حمزة العمري	المناهج والتدريس	الجامعة الأردنية
١٠.	د. منصور وريكات	المناهج والتدريس	الجامعة الأردنية

ملحق ٣.

الاستبانة بصورتها النهائية

بسم الله الرحمن الرحيم

مديري ومديرات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان الأفاضل.

تحية طيبة وبعد:

يسرني أن أضع بين أيديكم استبانة خاصة بتقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية، وسوف تسهمون من خلال إجاباتكم بتقديم معلومات هامة، لها أثر في رسالة الماجستير بعنوان " تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية من وجهة نظر المديرين والمديرات".

كما أنني على ثقة بتميزكم في تعبئة فقرات الاستبانة بموضوعية، علماً بأن البيانات الشخصية سوف تعامل بسرية تامة، ولغايات البحث العلمي فقط.

تقدير الحاجات : تحليل رسمي يظهر الفجوات بين النتائج الحالية والنتائج المرغوبة ويرتب الحاجات حسب الأولويات ويختار الحاجة لإشباعها.

الإدارة الالكترونية : منظمة إلكترونية متكاملة تعتمد على تقنيات الاتصالات والمعلومات لتحويل العمل الإداري اليدوي إلى أعمال تنفذ بواسطة التقنيات الرقمية الحديثة.

شاكرين لكم حسن التعاون،،،

الباحثة: رحمه عباس الحميديين

الجامعة الأردنية /كلية العلوم التربوية

قسم الإدارة التربوية والأصول

القسم الأول: البيانات الشخصية:

أرجو تعبئة البيانات التالية بوضع إشارة (X) في الخانة التي تنطبق على حالتك.

١. اسم المديرية: ....

٢. الجنس: : □ مدير □ مديرة

٣. المؤهل العلمي: □ بكالوريوس أو دبلوم تربوي □ دراسات عليا

٤. الخبرة : □ ١– أقل من٥ □ ٥ – أقل من١٠ □ ١٠ وما فوق

#	درجة التوافر					مجالات الدراسة	درجة الأهمية				
	عالية جداً	عالية	متوسطة	قليلة	قليلة جداً	**المجال الأول** **قوانين وتشريعات الإدارة الالكترونية**	عالية جداً	عالية	متوسطة	قليلة	قليلة جداً
١						**توجد قوانين وتشريعات كفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية**					
٢						**توجد دراية بقانون المعاملات الإلكترونية الأردني.**					
٣						**يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي.**					
٤						**يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية.**					
٥						**تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً.**					
٦						**توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية.**					
٧						**تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية.**					
						المجال الثاني **الشؤون الإدارية**					
٨						**تسهل الإدارة الإلكترونية عمل المدير.**					
٩						**يساعد استعمال الإدارة الإلكترونية على التخفيف من الروتين.**					
١٠						**تقلل الإدارة الإلكترونية من استخدام الأرشيف الورقي في المدارس.**					
١١						**تستخدام الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية.**					
١٢						**تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية.**					
١٣						**تزود المدرسة أولياء الأمور بشهادات تحصيل أبنائهم من خلال منظومة Eduwave.**					
١٤						**تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية.**					
١٥						**تتيح الإدارة الإلكترونية مزيداً من الوقت لمديري المدارس لأداء مسؤوليات أكثر أهمية.**					
١٦						**توفر الإدارة الإلكترونية للخطة المدرسية القدرة على مواجهة التطورات التكنولوجية المتسارعة.**					
١٧						**يمكن للهيكل التنظيمي للمدرسة أن يستوعب إدخال التقنيات الحديثة في العمل لتطبيق الإدارة الإلكترونية.**					
١٨						**تستخدم طرق متنوعة في إدارة المدرسة بالاعتماد على التقنيات الحديثة في الحاسوب.**					
١٩						**تستخدم المدارس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في**					

					تطوير العملية التعليمية والإدارية.					
					تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البينية بين الإدارات والأقسام					٢٠
					المجال الثالث البنية التحتية					
					توفر المدرسة برمجية (نظام إلكتروني) لإدارة شؤون الموظفين.					٢١
					تعمل الإدارة الإلكترونية على ربط المدرسة بالانترنت بصورة مناسبة					٢٢
					توفر المدرسة شبكة حاسوب داخلية (انترانت) تربط أقسام المدرسة الإدارية المختلفة.					٢٣
					توفر المدرسة نظام أرشيف (الصادر والوارد) محوسب بشكل منتظم.					٢٤
					توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي.					٢٥
					توفر الصيانة الدورية للبنية التحتية (أجهزة وشبكات).					٢٦
					توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين.					٢٧
					توفر المدرسة ملحقات أجهزة الحاسوب المختلفة مثل(كاميرا، طابعة، قلم ضوئي، وغيرها).					٢٨
					المجال الرابع المعلمون					
					المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الالكترونية.					٢٩
					تزويد المدرسة بمعلمين ذوي معرفة بالأجهزة الإلكترونية وتوظيفها.					٣٠
					المعلمون في المدرسة لهم المقدرة على العمل ضمن فريق في الإطار العام.					٣١
					توفير فرص لتدريب وتأهيل العاملين في مجال استخدام الأجهزة والمعدات الإلكترونية الحديثة.					٣٢
					الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية.					٣٣
					الإدارة المدرسية تشجع المعلمين على تبني نظام الاختبارات الإلكترونية.					٣٤
					الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة.					٣٥
					الإدارة الإلكترونية تساعد المعلمين على تقديم الدروس الكترونياً.					٣٦
					الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم.					٣٧
					المجال الخامس الطلبة					
					يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في إعداد جداول الدراسة والامتحانات.					٣٨

٣٩						تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري .					
٤٠						تهتم المدرسة في متابعة حضور الطلبة وغيابهم الكترونياً.					
٤١						يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت.					
٤٢						تمكن الإدارة الإلكترونية الطلبة من الوصول إلى مصادر التعلم.					
٤٣						تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل نظام قبول الطلبة وتسجيلهم.					
٤٤						يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في حفظ ملفات الطلبة.					
٤٥						يرتقي نظام الإدارة الإلكترونية المستخدم في المدرسة بالمستوى المعرفي للطالب.					
						المجال السادس **المنهاج**					
٤٦						توظيف البريد الإلكتروني في إرسال ملاحظات عن المنهاج المدرسي لمديرية التربية والتعليم.					
٤٧						استخدام مواقع الانترنت للإطلاع على الأساليب والمناهج المدرسية.					
٤٨						استخدام الوسائط المتعددة لدعم المناهج التعليمية.					
٤٩						توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج.					
٥٠						توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة.					

ملحق رقم ٤.

كتاب الجامعة الأردنية إلى وزارة التربية والتعليم

الجامعة الأردنية
THE UNIVERSITY OF JORDAN

رئاسة الجامعة
University Administration

الرقم: ١١/١/٨/ ١٣١
الرقم الآلي: ٣٠٩,٣٩,٢٦ ٢
الموافق: ١٧/١/٢٠١٢م

عطوفة مديري مديريات التربية / في العاصمة عمان

الموضوع: تسهيل مهمة

تحية طيبة وبعد،،

فأرجو إعلامكم بأن الطالبة "رحمة عباس بخيت الحميديين" من طلبة برنامج ماجستير الإدارة التربوية في كلية العلوم التربوية بالجامعة الأردنية تقوم بإعداد رسالة ماجستير بعنوان " تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية " وتحتاج إلى تطبيق أداة دراستها على مديري ومديرات المدارس الحكومية ذكوراً وإناثاً في العاصمة عمان .

أرجو التكرم بالموافقة والإيعاز للمعنيين لديكم بتسهيل مهمة الطالبة المذكورة أعلاه علماً بأن المشرف على رسالتها هو الدكتور " خالد علي السرحان " .

شاكرين لكم اهتمامكم بالجامعة الأردنية، وتعاونكم معها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام.

/ رئيس الجامعة
نائب الرئيس لشؤون الكليات الإنسانية

ملحق رقم ٥.

كتاب مديرية التربية والتعليم إلى المدارس الحكومية الثانوية التابعة لكل مديرية

وزارة التربية والتعليم

الرقم ٣/١٠/١١/٤٤٨٠
التاريخ ٢٦ ربيع الاول ١٤٣٤
الموافق ٧/٠٢/٢٠١٣

السيد مدير التربية والتعليم للواء قصبة عمان/محافظة العاصمة
السيد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة/ محافظة العاصمة
السيد مدير التربية والتعليم للواء القويسمة/ محافظة العاصمة
السيد مدير التربية والتعليم للواء سحاب/ محافظة العاصمة
السيد مدير التربية والتعليم للواء ماركا/ محافظة العاصمة
السيد مدير التربية والتعليم للواء وادي السير/ محافظة العاصمة
السيد مدير التربية والتعليم للواء ناعور/ محافظة العاصمة

الموضوع: البحث التربوي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تقوم الطالبة رحمة عباس بخيت الصيوبين بإجراء دراسة عنوانها " تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية"، وذلك استكمالا لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير تخصص الإدارة التربوية في الجامعة الأردنية، ويحتاج ذلك إلى تطبيق استبانه على عينة من مديري ومديرات المدارس التابعة لمديريتكم.

يرجى تسهيل مهمة الطالبة المذكورة وتقديم المساعدة الممكنة لها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير التربية والتعليم

الدكتوره

مدير البحث والتطوير التربوي

نسخة / رئيس قسم البحث التربوي
نسخة / الملف ٣/١٠

المرفقات : ٤ صفحات

ASSESMENT NEEDS OF THE PUBLIC SECONDARYSCHOOLSIN AMMAN EDUCATIONAL DIRECTORATES FOR E-MANAGEMENT.

By

Rahmeh Abbaas B. Alhameedyeen

Supervisor

Dr. Khalid Ali AlSarhan

ABSTRACT

The present study aimed to know estimate needs public secondary schools in amman educational directorates for e-management, and to answer the questions of the study and the achievement of its objectives ,the areas of study were identified, and its drafted paragraphs were designed benefiting from the educational literature, where the tool formed from six areas divided into (50) paragraphs , namely: laws and regulations, administrative, infrastructure, teachers, students, curriculum, the study was introduced after we were sure of its sincerity and stability to all principles and directors of public secondary schools in amman educational directorates, who were (213) principals.

The results indicate that the degree of availability needs of the public secondary schools in amman educational directorates for e-management from the perspective of the principles and directors were moderately in all areas, and results indicate that the degree of importance of the needs of public secondary schools in the school districts in Amman for electronic management from the point of view of managers and directors were high, in all areas (laws and legislation, administration, infrastructure, teachers, students, and the curriculum).

The results also show the presence of statistically significant differences at ($\alpha = 0.05$) in the degree of availability needs government secondary schools in Amman

Educational Directorates for e-management from the perspective of managers and directors attributed to sex in the areas of teachers, students and curriculum and measure a whole in favor of females, while there were not statistically significant differences when level (a = 0.05) for the rest of the areas, namely, (laws and legislation, administrative, infrastructure), but for the degree of importance the results showed no statistically significant differences for all areas.

The results also show there is no statistically significant differences at ($\alpha = 0.05$) in the degree of availability needs government secondary schools in Amman Educational Directorates for e-management from the perspective of managers and directors due to the qualification in all areas, as well as for the degree of importance.

The results showed no statistically significant differences at ($\alpha = 0.05$) to estimate the degree of availability needs government secondary schools in Amman Educational Directorates for e-management from the perspective of managers and directors due to the expertise in all areas, but for the degree of importance, the results show that there were statistically significant differences when level (a = 0.05) for the degree of importance depending on the variable management experience on the scale as a whole.

In light of these findings the study recommends making plans to hold sessions on the use of managers and directors of modern technology, including the Internet and computer and employment to contribute to self-development and raising the skills based on their needs, so that the principles could keep up with the knowledge, including new information and skills regarding school management, and to activate computers for managers and managers to complete their reports and their transactions and interest in the infrastructure of the public high schools.